NetOp®

School

NetOp School 5.5 - Teacher

© 2007 Danware Data A/S

Copyright © 2007 Danware Data A/S. All rights reserved
Document Revision: 2007164
Please send any comments to:
Danware Data A/S
Bregnerodvej 127
DK-3460 Birkerod
Denmark
Tel: +45 45 90 25 25
Fax: +45 45 90 25 26
E-mail: info@netop.com
Internet: http://www.netop.com

NetOp School 5.5 - Teacher

© 2007 Danware Data A/S

Garantie

La société Danware Data A/S garantit la qualité du matériel fourni (CD-ROM et manuel) dans le coffret de l'utilisateur. Si ces éléments sont défectueux, nous vous les échangerons gratuitement sous 60 jours à compter de la date d'achat du produit auprès de la société Danware Data.

Exclusions de la garantie

La société Danware Data A/S ne saurait être tenue pour responsable en cas de dommages causés directement ou indirectement suite à une quelconque utilisation non conforme des programmes et/ou de la documentation fournis.

Licence

Danware Data A/S conserve les droits d'auteur du manuel d'utilisation. Tous les brevets, droits d'auteur et autres droits de propriété relatifs aux programmes demeurent la propriété de Danware Data A/S ou de ses bailleurs de licence.
L'achat de ce progiciel vous autorise à copier et à utiliser les programmes qu'il contient conformément aux mentions apportées sur le Certificat de licence Danware inclus dans votre coffret.
Veuillez conserver votreCertificat de licence Danware et le CD-ROM original. Ces pièces représentent vos droits légaux d'exploitation du logiciel. Elles vous seront également demandées pour obtenir les mises à jour du produit.
Veillez à ne pas installer ou exécuter le logiciel sur davantage de PC que vos certificats de licence Danware ne vous l'autorisent.
Les programmes peuvent être copiés exclusivement à des fins de sauvegarde et uniquement dans la mesure où les prescriptions mentionnées ci-dessus sont respectées.

Marques commerciales

NetOp® et le cerf-volant rouge sont des marques déposées de Danware Data A/S. Tous les autres produits mentionnés dans le manuel sont des marques déposées de leurs fabricants respectifs.

Éditeur

Danware Data A/S

Éditeurs techniques

Lars Lyhne
Carsten Grubb

Coordinateur d'équipe

Ole Haag

Table des matières

Avant-propos 0

1 Introduction 1

1.1 À propos de la documentation NetOp School 1

1.1.1 Conventions typographiques 2
1.1.2 Mises à jour de la documentation 2

1.2 Systèmes d'exploitation 3
1.3 Modes de communication 3
1.4 Environnement de formation 3
1.5 Actions de formation 4
1.6 Panneau de configuration du cours 4

1.6.1 Affichage Détails 5
1.6.2 Affichage Salle de cours 6
1.6.3 Affichage Onglets 7
1.6.4 Affichage Plan du cours 8
1.6.5 Affichage Enregistrements 9
1.6.6 Affichage Tests 10
1.6.7 Affichage Activité 11
1.6.8 Affichage Configuration de classe 12

1.7 Sécurité 12
1.8 Options de l'étudiant 12
1.9 Compatibilité 13
1.10 À propos du module Formateur de NetOp 15

1.10.1 Infos d'affichage avancées 16
1.10.2 Infos de communication 17

2 Installation 17

2.1 Chargement des modules Formateur et Étudiant 18

2.1.1 Chargement de l'Étudiant - Première fois 19
2.1.2 Chargement du Formateur - Première fois 22
2.1.3 Déploiement du module Étudiant 24

3 Utilisation quotidienne - Formateur 28

3.1 Un cours type 28

3.1.1 Présenter la démo 28
3.1.2 Capter l'attention du public 29
3.1.3 Distribuer les fichiers 31
3.1.4 Exécuter 35
3.1.5 Assistance aux étudiants 37
3.1.6 Conversation audio et vidéo 38
3.1.7 Conversation 39
3.1.8 Envoyer un message 40
3.1.9 Contrôle des Étudiants 40

© 2007 Danware Data A/S

3.1.9.1 Observer l'activité du cours ... 41
3.1.9.1.1 Affichage Activité du cours ... 41
3.1.9.1.2 Applications et sites actifs ... 42
3.1.9.2 Surveillance - Cycles d'écrans ... 43
3.1.9.3 Surveillance - Onglets ... 44
3.1.9.4 Commande à distance ... 45
3.1.10 Collecter les fichiers ... 46
3.1.10.1 Gestion de fichiers ... 47
3.1.11 Plan du cours ... 48
3.1.11.1 Création d'un plan de cours ... 48
3.1.11.2 Création d'actions de cours ... 49
3.1.11.3 Sélection de cours ... 50
3.1.11.4 Gestion des cours ... 51
3.1.11.5 Exécution d'une action ... 52
3.2 Gestion de la salle de cours ... 53
3.2.1 Options de démarrage du cours ... 54
3.2.2 Étudiants disponibles ... 54
3.2.3 Inviter un Étudiant ... 56
3.2.4 Création d'un groupe ... 57
3.2.5 Etudiant au groupe, ajouter ... 57
3.2.6 Infos étudiant ... 58
3.2.7 Création d'une règle ... 59
3.2.8 Transférer un Étudiant dans un nouveau cours ... 61
3.3 Conception de tests ... 63
3.3.1 Utilisation de l'Assistant de tests - Première étape ... 63
3.3.1.1 Utilisation de l'Éditeur de questions ... 65
3.3.1.2 Liste déroulante ... 66
3.3.1.3 Rédaction ... 67
3.3.1.4 Étiqueter une image ... 67
3.3.1.5 Correspondance visuelle ... 68
3.3.1.6 Texte à trous ... 69
3.3.1.7 Question à choix multiple ... 70
3.3.1.8 Mise en ordre ... 72
3.3.1.9 Question-réponse ... 73
3.3.1.10 Affichage Tests ... 74
3.3.1.11 Remplissage de texte ... 75
3.3.2 Outils de l'Assistant ... 76
3.3.2.1 Définir une limite de temps ... 76
3.3.2.2 Ajouter des ressources ... 77
3.3.2.3 Afficher un aperçu de la question ... 77
3.3.3 Utilisation de l'Assistant de tests - Deuxième étape ... 80
3.3.4 Utilisation de l'Assistant de tests - Troisième étape ... 81
3.3.5 Avancé ... 82
3.3.5.1 Notation ... 83
3.3.5.1.1 Exceptions de pondération ... 86
3.3.6 Réalisation du test ... 86
3.3.6.1 Affichage Tests ... 88
3.3.6.1.1 Dossiers ... 88
3.3.6.2 Débuter un test ... 89
3.3.6.2.1 Démarrage de test par groupe ... 89
3.3.6.2.2 Exécuter le test ... 89
3.3.6.2.3 Démarrage pour un seul étudiant ... 90
3.4 Copier le Formateur sur un support amovible ... 90

© 2007 Danware Data A/S

3.4.1 Importer les données du Formateur 91

4 Utilisation quotidienne - Étudiant 93

4.1 Tests 93

4.1.1 Test non restreint 94
4.1.2 Test restreint 94

4.2 Verrouillage du clavier et de la souris 94

4.3 Communication 95

4.3.1 Demande d'assistance 95
4.3.2 Message 96
4.3.3 Conversation Étudiant 97
4.3.4 Conversation audio et vidéo 98
4.3.5 Invitation 99

4.4 Utilitaire Marqueur NetOp 99

4.5 Accès à Internet 99

4.6 Accès au programme 100

4.7 Fonction Assistant formateur 101

5 Utilisation de NetOp School 102

5.1 Boutons du Formateur 102

5.1.1 Bouton Présenter la démo 102
5.1.1.1 Options - Présenter la démo 104
5.1.1.2 Présenter la démo – Autres options 105
5.1.1.3 Boîte à outils démo (Étudiant) 106
5.1.1.4 Session de commande 106
5.1.1.4.1 Utilitaire Marqueur NetOp 107
5.1.2 Bouton Attention 108
5.1.3 Bouton Contrôler 109
5.1.3.1 Barre des actions de surveillance 109
5.1.3.2 Barre d'action pour la commande à distance 110
5.1.4 Bouton Communiquer 111
5.1.4.1 Conversation audio 112
5.1.4.1.1 Réglage de la webcam 113
5.1.4.2 Conversation 114
5.1.4.3 Message 115
5.1.5 Bouton Groupe de travail 115
5.1.6 Bouton Exécuter 116
5.1.7 Bouton Commandes 117
5.1.8 Bouton Fichiers 118
5.1.8.1 Fenêtre Distribuer 119
5.1.8.2 Fenêtre Collecter 120
5.1.8.2.1 Sélectionner une destination 122
5.1.8.3 Gestionnaire de fichiers 123
5.1.8.3.1 Options du Gestionnaire de fichiers 125
5.1.9 Bouton Enregistrement 126
5.1.9.1 Menu Action sur les enregistrements 127
5.1.9.2 Commandes pour la lecture des enregistrements 127
5.1.10 Bouton Règle 128
5.1.11 Menu Affichage Activité 129
5.1.11.1 Historique des applications 131

© 2007 Danware Data A/S

5.2 Personnalisation du Formateur 132
5.2.1 Bitmap d'angle 133
5.2.2 Bitmap d'arrière-plan 133
5.2.3 Taille du bitmap dans l'Affichage Onglets 134
5.2.4 Volet Sélection 135
5.2.5 Icônes de groupe 135
5.3 Options 136
5.3.1 Options - Attention 137
5.3.2 Options - Cours 138
5.3.2.1 Configuration du serveur de cours 139
5.3.3 Options - Connexion 141
5.3.4 Options - Généralités 142
5.3.5 Options - Menu/barre d'outils 143
5.3.6 Options - Conversation audio et vidéo 144
5.3.7 Réglages audio avancés 145
5.3.8 Options - Protection 146
5.3.8.1 Modifier le mot de passe de protection 147
5.3.9 Options - Règle 148
5.3.10 Options - Exécuter 149
5.3.11 Options - Partage 150
5.3.12 Options - Formateurs 151
5.3.12.1 Nom du formateur 152
5.3.12.2 Profils de formateurs 153
5.3.12.2.1 Ajouter des Formateurs 153
5.3.12.3 Profils de formateurs et Authentification Windows 154
5.3.13 Options - Mise à jour Web 155
5.3.13.1 Publication de nouvelles mises à jour 157
5.3.14 Options - Commande 158
5.3.14.1 Commande des Propriétés de la session 159
5.4 Fenêtre Étudiant 164
5.4.1 Étudiant - Options 165
5.4.1.1 Options - Conversation audio et vidéo 166
5.4.1.1.1 Options - Réglages audio avancés 167
5.4.1.2 Options - Cours 168
5.4.1.2.1 Configuration du serveur de cours - Étudiant 169
5.4.1.3 Options - Connexion 170
5.4.1.4 Options - Généralités 171
5.4.1.4.1 Modification du mode de masquage Étudiant 172
5.4.1.5 Options - Protection 172
5.4.1.6 Options - Demande d'assistance 173
5.4.1.7 Options - Connexion étudiant 173
5.4.2 Fenêtre Étudiant - Onglets 174
5.4.2.1 Onglet Généralités 175
5.4.2.2 Onglet Cours 176
5.4.2.3 Onglet Messages 176
5.4.2.4 Onglet Enregistrements 177
5.5 Sécurité 177
5.5.1 Sécurité de connexion 177
5.5.2 Sécurité Formateur 177
5.5.3 Sécurité Étudiant 178

© 2007 Danware Data A/S

Index 180

© 2007 Danware Data A/S

1 Introduction

Bienvenue dans NetOp School

Vous êtes formateur, instructeur, superviseur. Votre public – étudiants / collègues – peut se trouver physiquement devant vous dans une salle de cours ou dispersé dans la bibliothèque, le campus, les bureaux ou services, dans le même bâtiment, la même ville ou dans le monde entier.

NetOp School est un progiciel puissant permettant de relier votre ordinateur aux ordinateurs de votre public, créant ainsi une salle de cours interactive sur le réseau. De plus, vous disposez de nombreux outils de formation efficaces, tels que la capacité à présenter votre écran à la classe entière, à surveiller les écrans de la salle de cours, à créer et réaliser des tests, ainsi que d'autres outils vous permettant de superviser et de garder le contrôle de l'activité du cours.

Si vous avez des difficultés à utiliser ce produit, commencez par consulter le système d'aide.

D'autres conseils de dépannage sont disponibles en anglais sur le site Web help.netop.com dans une 'KnowledgeBase' comprenant des informations détaillées.

Votre fournisseur local NetOp se tient également à votre disposition pour vous indiquer comment exploiter au mieux votre produit NetOp.

En dernier ressort, vous pouvez soumettre une demande d'assistance directement à l'assistance NetOp en utilisant le formulaire « Contact Technical Support » (Formulaire de demande d'assistance). Nous vous proposerons une solution le plus rapidement possible.

Services relatifs au produit NetOp

Cette section contient les rubriques et sections suivantes :

À propos de la documentation NetOp School

Compatibilité

À propos du module Formateur de NetOp

1.1 À propos de la documentation NetOp School

La documentation NetOp School comprend le manuel d'introduction « Formation avec NetOp School », , les systèmes d'aide « Aide sur le module Formateur NetOp » et « Aide sur le module Étudiant NetOp » et deux manuels au format PDF : le Manuel de l'utilisateur et le Manuel de l'utilisateur avancé (en anglais).

Le manuel « Formation avec NetOp School » est fourni sur support papier lors de l'achat d'une version sous licence de NetOp School. Toutes les autres langues disponibles pour ce manuel et les autres manuels susmentionnés figurent au format PDF (Portable Document Format) du CD-ROM « NetOp School » et du CD-ROM « Versions d'évaluation de NetOp ». Dans le menu du CD-ROM, sélectionnez la langue de votre choix puis choisissez « Instructions rapides » pour afficher le contenu du manuel.

Cette section contient les rubriques suivantes :

Conventions typographiques

Mises à jour de la documentation

© 2007 Danware Data A/S

1.1.1 Conventions typographiques

Remarque : le terme Formateur avec une majuscule fait toujours référence au module Formateur NetOp. Dans un souci de clarté, le terme formateur sans majuscule fait référence au formateur physique, utilisateur du module Formateur. De la même manière, Étudiant avec une majuscule fait toujours référence au module Étudiant NetOp. Le terme étudiant sans majuscule fait référence à l'étudiant physique, utilisateur du module Étudiant.

Les conventions typographiques suivantes sont également utilisées :

Le texte en Petites majuscules représente les touches de votre clavier (un '+' indique que vous devez appuyer sur ces touches simultanément).

`Courier` Le texte en gras correspond aux entrées de clavier.

Les [Crochets] signalent des entrées facultatives.

Les <chevrons> entourent les descriptions dont le contenu varie.

Le texte souligné en couleur signale les renvois vers une information pertinente. Pour passer à une autre rubrique d'aide dont la référence est soulignée, cliquez sur un renvoi souligné (le pointeur de la souris se transforme en main).

Les boutons suivants de la fenêtre ne sont pas expliqués lorsqu'ils exécutent leur fonction habituelle :

OK	cliquez sur ce bouton pour fermer la fenêtre en appliquant les sélections.
Annuler	cliquez sur ce bouton pour fermer la fenêtre sans appliquer les sélections.
Aide	cliquez sur ce bouton pour ouvrir le système d'aide à la rubrique de la fenêtre affichée.

1.1.2 Mises à jour de la documentation

NetOp School fait l'objet d'améliorations régulières publiées dans des versions de mise à jour du produit.

Remarque : la version la plus récente de NetOp School doit toujours être installée afin que le produit installé corresponde au standard actuel. Elle peut être téléchargée à partir du site Web www.netop.com (sélectionnez « Downloads » (Téléchargements) puis « Latest builds » (Dernières versions)) et installée à condition qu'un numéro de licence valide pour la version téléchargée du produit soit disponible. NetOp School inclut une fonction de Mise à jour Web qui peut automatiquement vérifier la présence de compilations de mise à jour des produits NetOp School, les télécharger et les installer.

Les compilations de mise à jour sont documentées dans le fichier « LISEZMOI.TXT » installé avec la compilation de mise à jour et qui s'ouvre en cliquant sur « Lisezmoi » dans le dossier programme, généralement accessible par le chemin « Démarrer\Programmes\NetOp School \Lisezmoi ».

Les systèmes d'aide, manuels ainsi que le manuel « Formation avec NetOp School » seront mis à jour moins fréquemment. Lorsque les changements documentés dans le fichier « LISEZMOI.TXT » sont implémentés dans les systèmes d'aide, ceux-ci accompagnent la version mise à jour.

Les mises à jour de « Formation avec NetOp School » et des manuels sont indiquées par le numéro de révision du document figurant au format AAAAJJJ (A=année, J=jour) en page 2 (du fichier PDF) du manuel.

© 2007 Danware Data A/S

1.2 Systèmes d’exploitation

La version 5.5 de NetOp School peut être exécutée sur les ordinateurs exploitant les systèmes Microsoft Windows Vista (32 bits), 2003, XP, 2000, NT, ME, 98 et 95, y compris des systèmes d'exploitation prenant en charge des services de terminaux.

Les versions 2.5 et 2.0 de NetOp School peuvent également être exécutées sur ces systèmes d’exploitation à l’exception de Windows 2003.

Il est possible que vous ne trouviez pas suffisamment d'aide pour la prise en charge du logiciel sous Windows XP ainsi que des derniers Service Packs d'autres plates-formes.

Les versions 2.0 et supérieures de NetOp School sont compatibles entre elles mais les fonctions introduites dans des versions supérieures ne sont pas prises en charge par les versions antérieures, voir la rubrique Compatibilité.

Les versions 1.5 et inférieures de NetOp School peuvent être exécutées sur des ordinateurs utilisant les systèmes d’exploitation Microsoft Windows NT, 98, 95 et 3.1x. La version 1.5 peut être exécutée sur NT Terminal Server.

Les versions 1.5 et antérieures de NetOp School sont compatibles entre elles mais incompatibles avec les versions 2.0 et supérieures de NetOp School.

1.3 Modes de communication

Les fonctionnalités de NetOp School reposent sur l’envoi de paquets de données entre les ordinateurs en réseau. Les modes (protocoles) de communication suivants sont pris en charge :

TCP/IP (UDP)

Serveur de terminaux

NetBIOS

IPX

Wireless (Sans fil)

Pour en savoir plus sur les profils de communication, consultez le Manuel de l'utilisateur avancé (en anglais) à la section Profil de communication.

1.4 Environnement de formation

NetOp School permet d’exécuter le module Formateur NetOp sur certains ordinateurs et le module Étudiant NetOp sur d’autres ordinateurs du réseau.

Le formateur NetOp exécute un cours spécifique auquel les étudiants NetOp peuvent se connecter pour former un cours avec un formateur et plusieurs étudiants.

Les options suivantes sont disponibles sur le module Étudiant pour se connecter à un cours :

Se connecter à un cours <Nom du cours>	si <Nom du cours> est actuellement dispensé, les Étudiants s’y connectent alors automatiquement. Sinon, les Étudiants devront attendre.
Rechercher des cours	Les cours actuellement dispensés sont recherchés et affichés. Les étudiants peuvent sélectionner le cours auquel ils souhaitent se connecter.
Être disponible	Les étudiants se connectent automatiquement à un cours actuellement

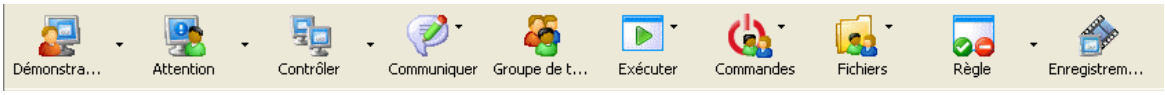
© 2007 Danware Data A/S

pour tous les cours	dispensé et dont ils sont membres. Les modules Formateur exécutant un cours peuvent afficher la liste des Étudiants disponibles afin de permettre aux formateurs de se connecter ou d'inviter des Étudiants disponibles à suivre leur cours.
Utiliser le serveur de cours	Les étudiants se connectent à un Serveur de cours NetOp School actuellement disponible sur le réseau. Si leur cours programmé est actuellement dispensé, ils seront alors connectés. Sinon, ils devront attendre.

En fonction du type d'environnement de formation, une de ces options est généralement utilisée pour tous les Étudiants sur le réseau.

Consultez Étudiant - Options.

1.5 Actions de formation



Le formateur peut effectuer les actions de formation suivantes pour les Étudiants sélectionnés :

Bouton Présenter la démo

Bouton Attention

Bouton Contrôler

Bouton Communiquer

Bouton Groupe de travail

Bouton Exécuter

Bouton Commandes

Bouton Fichiers

Bouton Règle

Bouton Enregistrement

1.6 Panneau de configuration du cours

Le panneau de configuration du cours du formateur utilise un de ces affichages.

Choisissez l'un d'eux pour sélectionner les Étudiants et actions de formation.

Affichage Détails

Affichage Salle de cours

Affichage Onglets

Choisissez un des affichages suivants selon le mode d'affichage proposé :

Affichage Plan du cours

Affichage Enregistrements

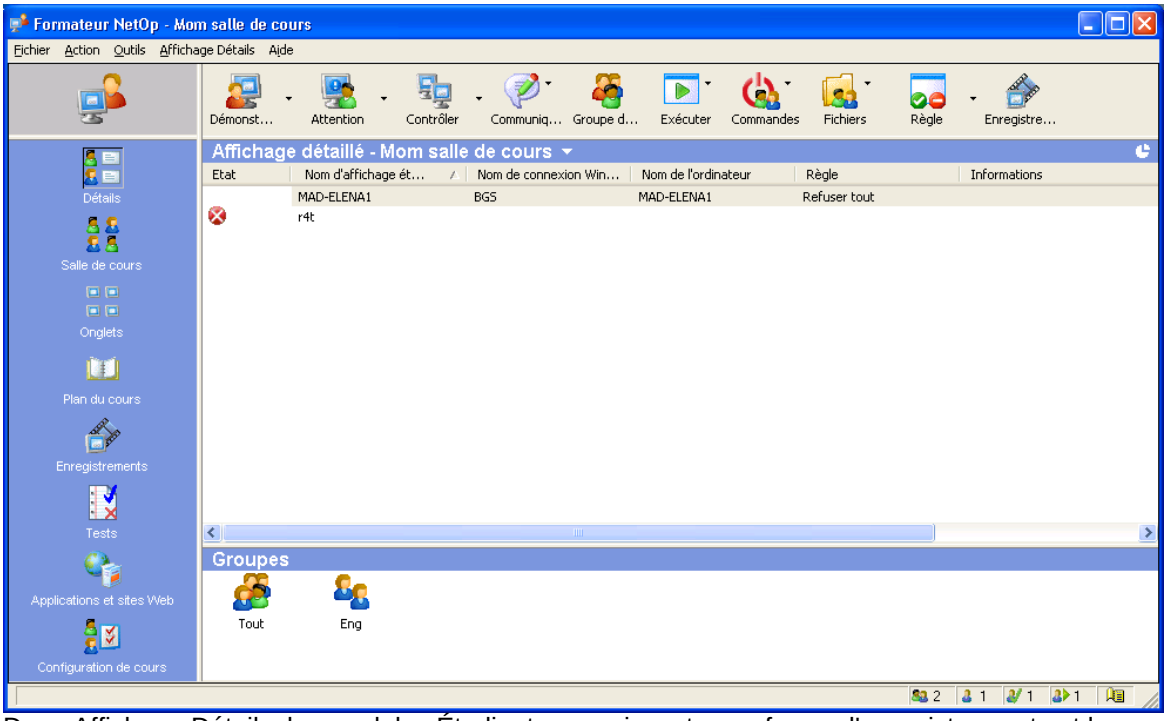
Affichage Tests

© 2007 Danware Data A/S

Affichage Activité

Affichage Configuration de classe

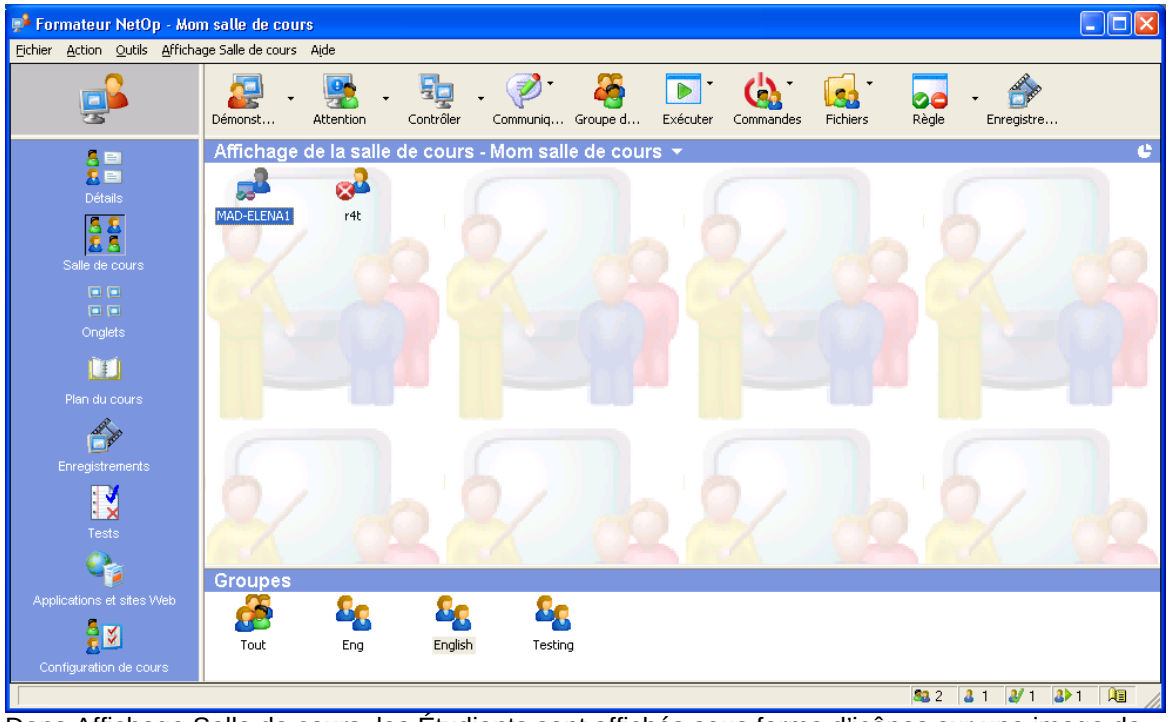
1.6.1 Affichage Détails



Dans Affichage Détails, les modules Étudiant apparaissent sous forme d'enregistrements et les détails sont indiqués dans des colonnes. Tous les étudiants connus ou uniquement les Étudiants connectés peuvent être affichés. Les groupes d'étudiants sont affichés dans un volet « Groupes ».

© 2007 Danware Data A/S

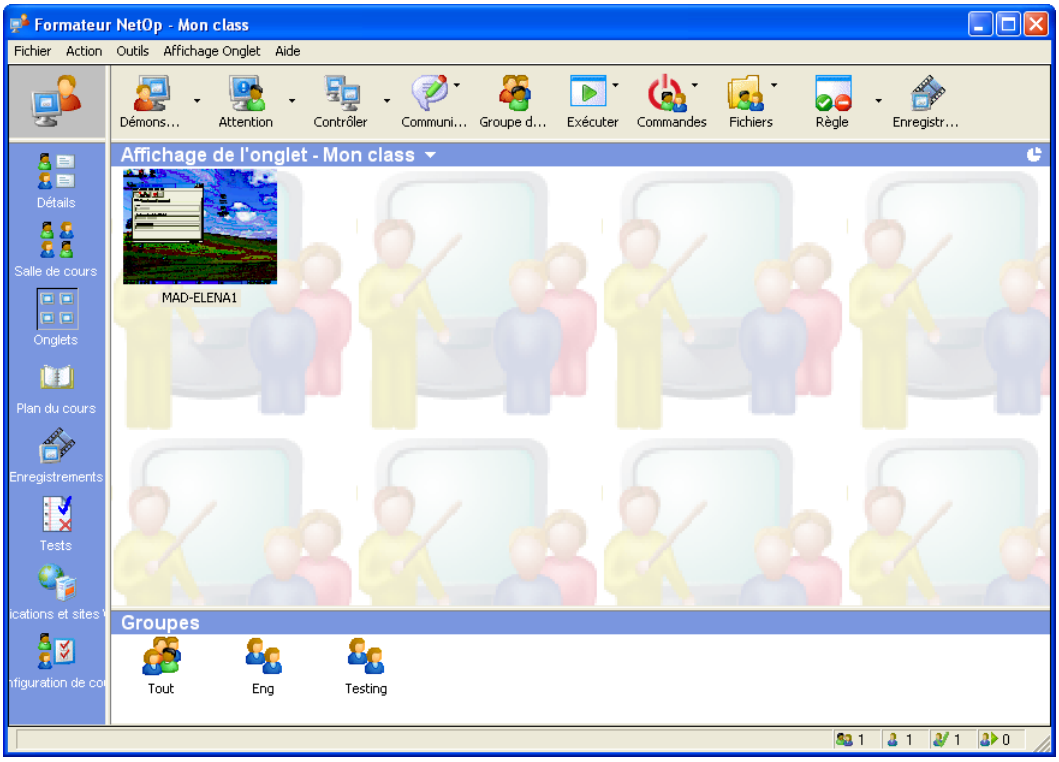
1.6.2 Affichage Salle de cours



Dans Affichage Salle de cours, les Étudiants sont affichés sous forme d'icônes sur une image de fond représentant une salle de cours. Tous les étudiants connus ou uniquement les Étudiants connectés peuvent être affichés. Les groupes d'étudiants sont affichés dans un volet « Groupes ».

© 2007 Danware Data A/S

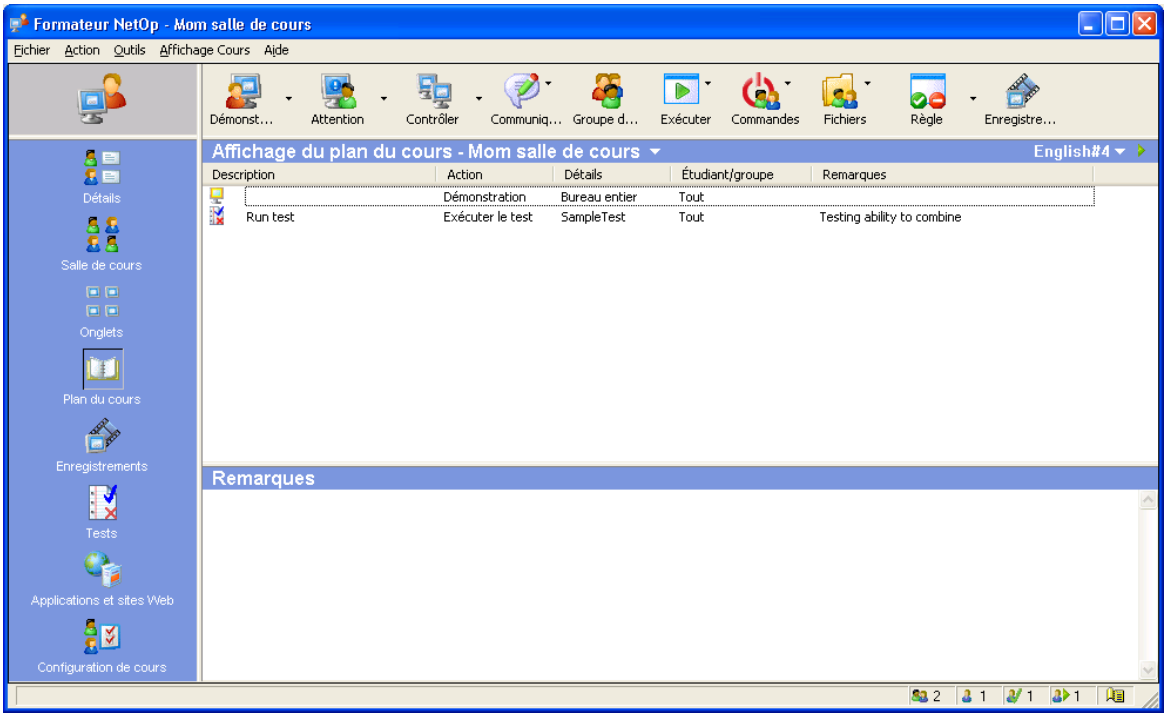
1.6.3 Affichage Onglets



Dans Affichage Onglets, les Étudiants sont affichés sous forme d'images miniatures (des onglets), le tout apparaissant sur les écrans des étudiants avec, éventuellement, un fond d'écran représentant une salle de cours. Tous les étudiants connus ou uniquement les Étudiants connectés peuvent être affichés. Les groupes d'étudiants sont affichés dans un volet « Groupes ».

© 2007 Danware Data A/S

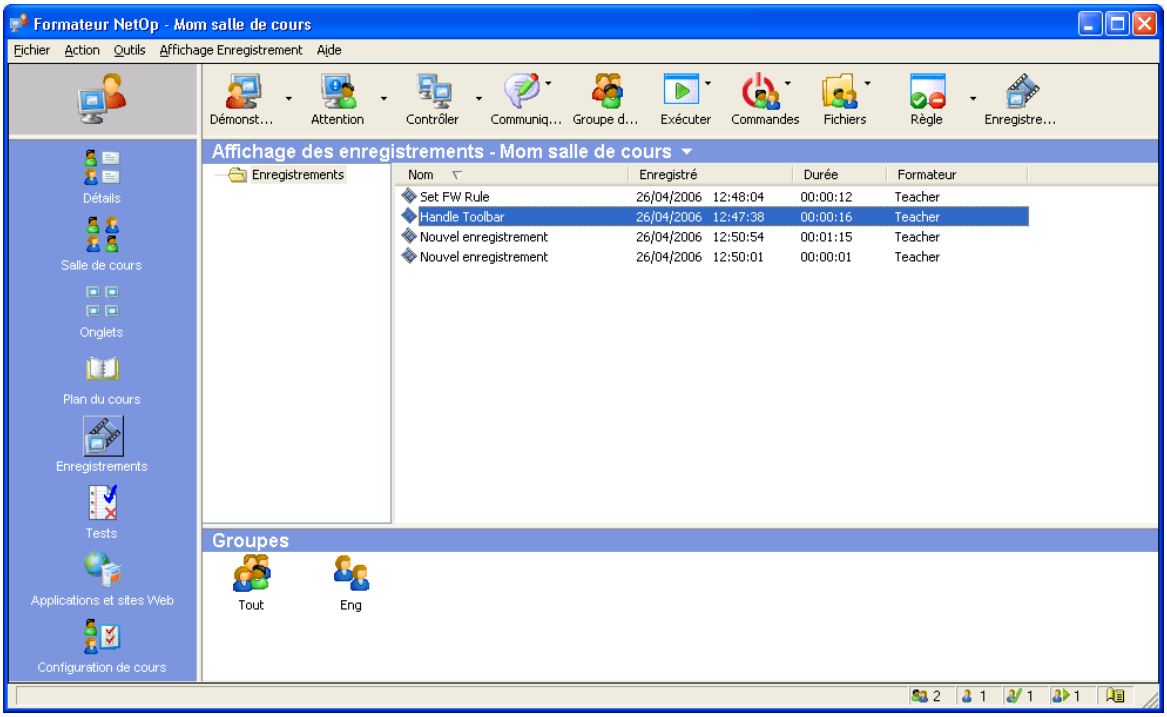
1.6.4 Affichage Plan du cours



Dans Affichage Plan du cours, un plan de cours préparé contenant les actions et les remarques est affiché. Une action de cours permet d'exécuter une action de formation spécifiée avec un Étudiant ou un groupe d'Étudiants sélectionné. Les plans de cours sont préparés et réalisés dans cet affichage.

© 2007 Danware Data A/S

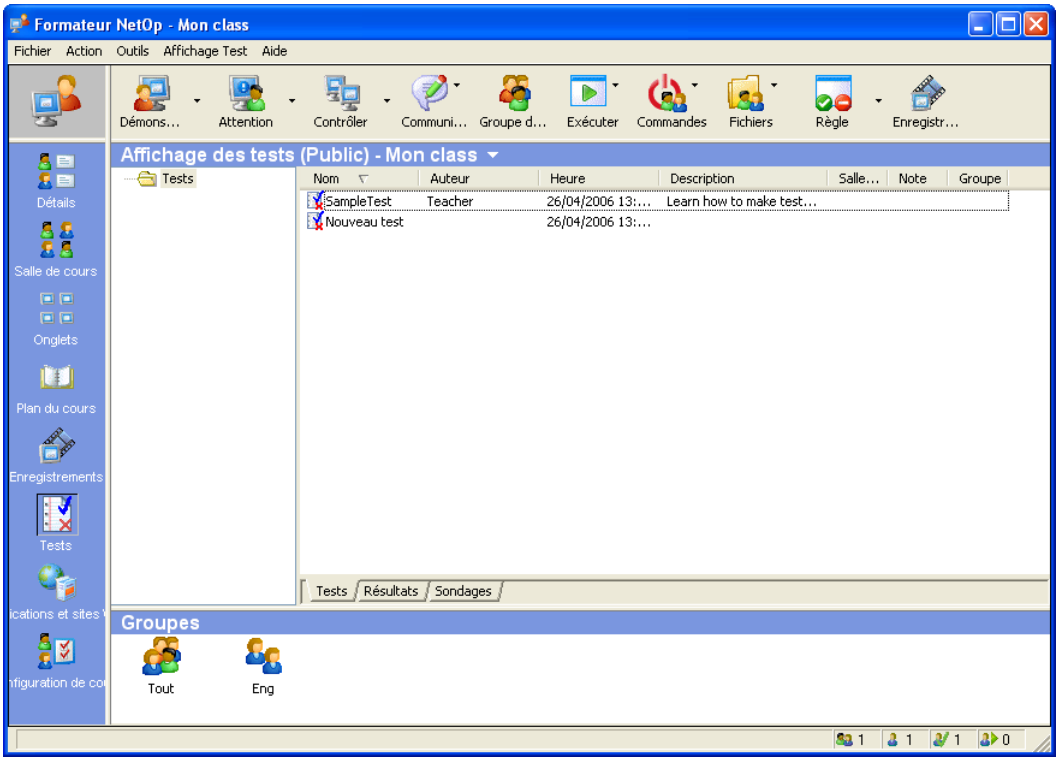
1.6.5 Affichage Enregistrements



Dans Affichage Enregistrements, les enregistrements du bureau du Formateur ou les enregistrements des Étudiants sont affichés sous forme d'enregistrements pouvant être classés dans des dossiers. Des enregistrements peuvent être lus ultérieurement sur le Formateur ou distribués à un des groupes d'Étudiants connectés figurant dans le volet « Groupes ».

© 2007 Danware Data A/S

1.6.6 Affichage Tests

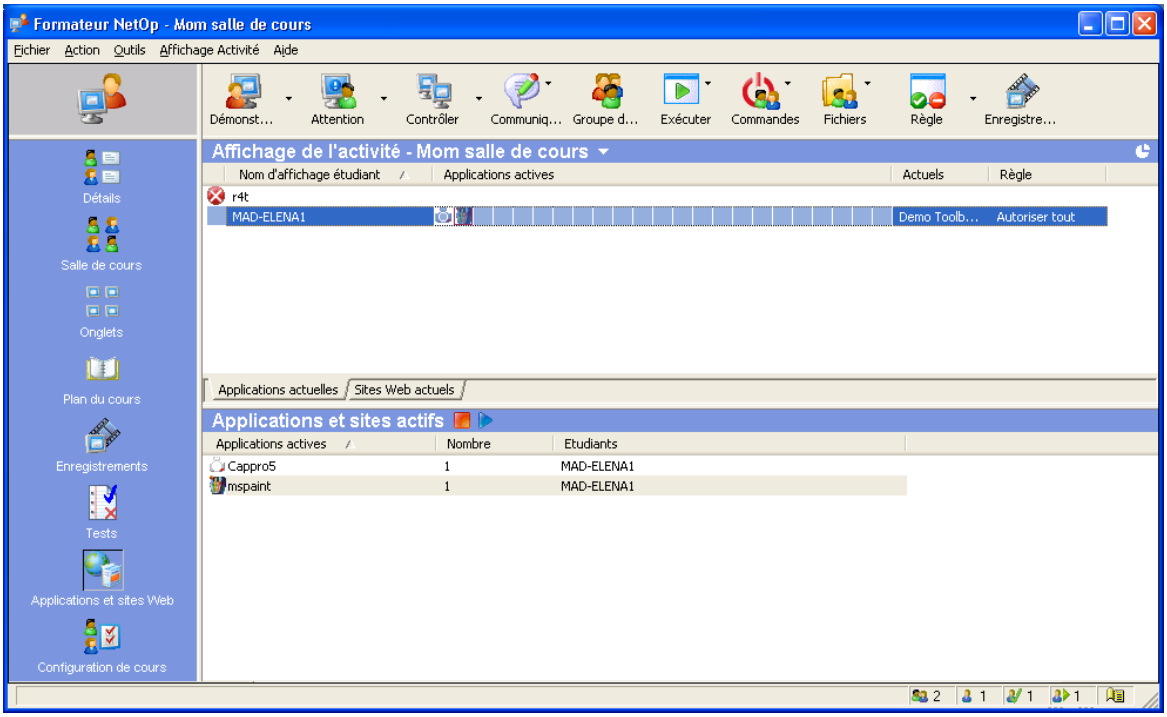


Dans Affichage Tests, les tests sont affichés sous forme d'enregistrements pouvant être classés dans des dossiers Publics ou Privés. Créez et modifiez les tests sur le Formateur ou exécutez les tests sur les Étudiants connectés à partir de cet affichage.

Consultez Dossiers

© 2007 Danware Data A/S

1.6.7 Affichage Activité



L'Affichage Activité présente les Étudiants de votre cours et les applications qu'ils exécutent. La partie supérieure répertorie les Étudiants et les applications ou sites Web qu'ils utilisent. Deux onglets vous permettent de voir les Applications ou les Sites Web. La partie inférieure se présente en trois colonnes :

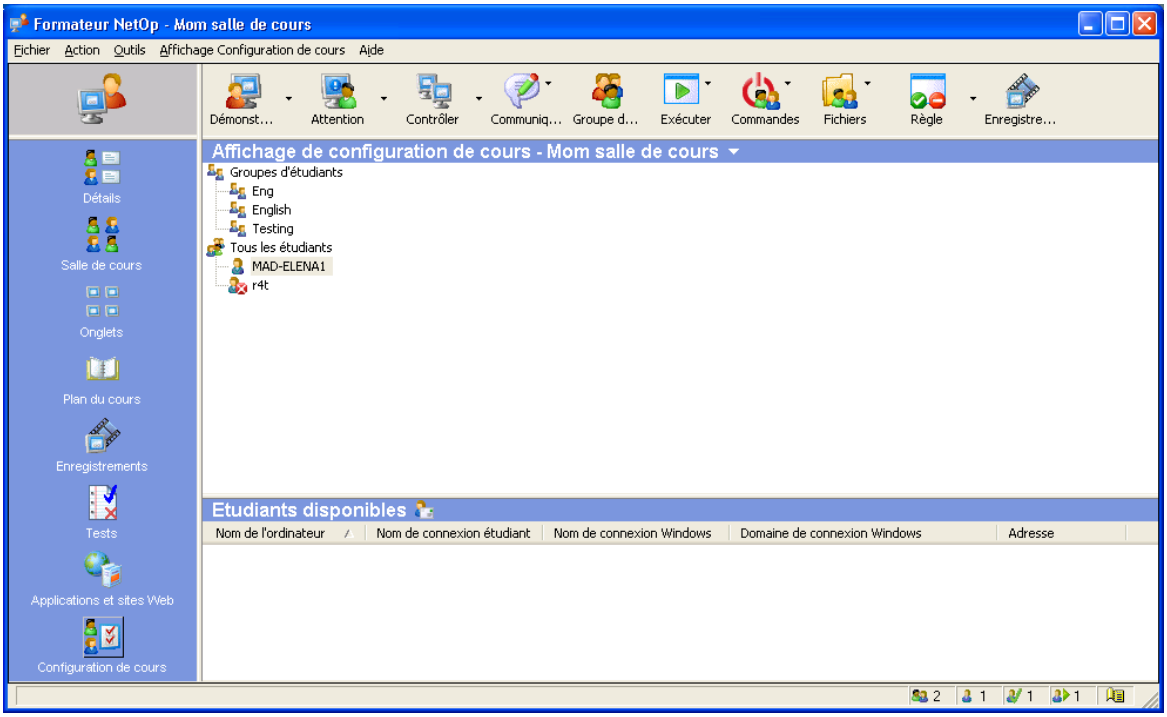
- Applications en cours - présente sommairement les applications et sites Web en cours d'utilisation. Quand un même nom d'application est indiqué plusieurs fois, cela signifie que différentes versions de l'application sont exécutées.
- Nombre - affiche le nombre d'Étudiants utilisant telle application.
- Étudiants - répertorie les Étudiants qui utilisent les applications ou sites Web.

Dans cet Affichage, vous pouvez Fermer, Refuser ou bien Masquer/Démasquer les différents éléments répertoriés sur un ou tous les Étudiants d'un simple clic dans le menu contextuel.

Consultez Historique des applications.

© 2007 Danware Data A/S

1.6.8 Affichage Configuration de classe



Dans Affichage Configuration de cours, des Étudiants participant au cours peuvent être gérés individuellement afin de configurer un cours avec des membres et des groupes d'Étudiants. Utilisez par exemple cet affichage pour activer des ordinateurs à l'aide de la fonction « Activé sur LAN ». Le volet Étudiants disponibles peut afficher les Étudiants disponibles sur le réseau, et ce pour tous les cours. Le formateur peut connecter ou inviter les Étudiants disponibles au cours.

1.7 Sécurité

La sécurité NetOp School protège l'environnement de formation contre des actions destructrices accidentelles ou non autorisées. La sécurité NetOp School n'offre pas de protection pour les autres ressources systèmes, données et transferts de données.

Consultez Sécurité de connexion, Sécurité Formateur et Sécurité Étudiant

1.8 Options de l'étudiant

Généralement, l'environnement de cours est caractérisé par le formateur qui contrôle le cours et exécute des actions de formation avec des Étudiants.

Les étudiants peuvent y participer et répondre à des actions de formation interactives.

Remarque : le système d'Aide sur le module Étudiant NetOp peut être affiché par un Formateur contrôlant un étudiant à distance.

Consultez Utilisation quotidienne - Étudiant et Boîte à outils démo (Étudiant)

© 2007 Danware Data A/S

1.9 Compatibilité

Le tableau suivant présente les produits NetOp School actuellement disponibles et indique leur compatibilité avec NetOp School version 5.5.

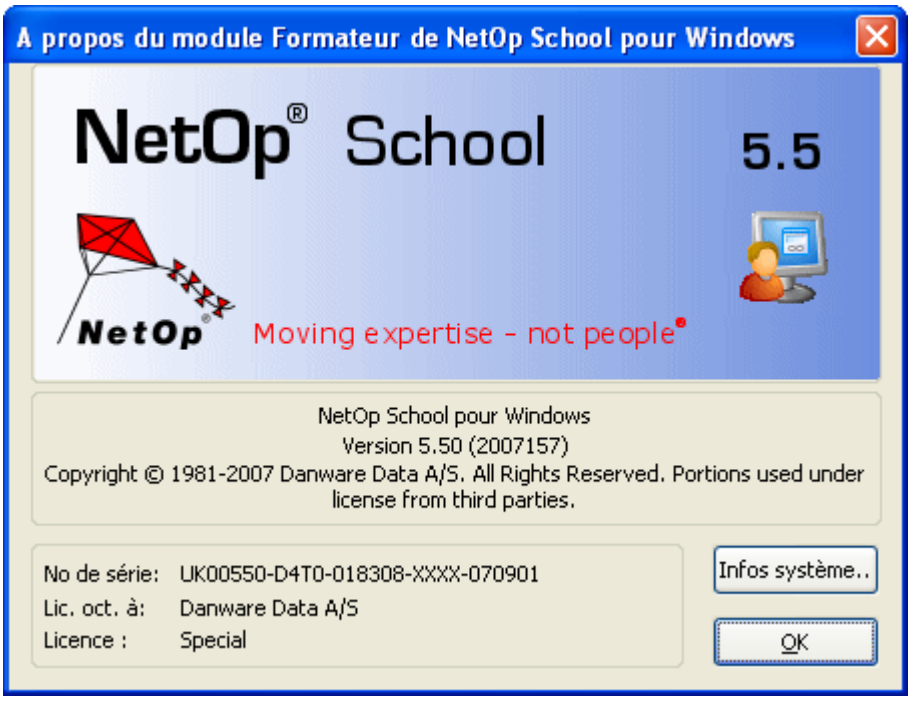
Produit	Version	Langue	Dernière compilation	Compatibilité NS v. 5.5
NetOp School	5.0	Arabe Chinois Danois Néerlandais Anglais Français Allemand Italien Japonais Espagnol	2007058	Les versions 2.0 à 5.0 sont compatibles entre elles.
	4.0	Arabe Chinois Danois Néerlandais Anglais Français Allemand Italien Japonais Espagnol	2006026	Les versions 2.0 à 5.0 sont compatibles entre elles.
	3.02	Arabe Chinois Danois Néerlandais Anglais Français Allemand Italien Japonais Espagnol	2005068	Les versions 2.0 à 5.0 sont compatibles entre elles.

© 2007 Danware Data A/S

	2.51	Arabe Chinois Danois Néerlandais Anglais Français Allemand Italien Japonais Espagnol	2003147	Les versions 2.0 à 5.0 sont compatibles entre elles.
	2.01	Danois Anglais Français Allemand Italien Japonais Espagnol	2002276	Les versions 2.0 à 5.0 sont compatibles entre elles.
	1.5	Anglais Français Allemand Japonais Espagnol	2000250	Les versions 1.0 à 1.5 sont compatibles entre elles.
	1.1	Anglais	1998315	Les versions 1.0 à 1.5 sont compatibles entre elles.
	1.0	Anglais	33097	Les versions 1.0 à 1.5 sont compatibles entre elles.

© 2007 Danware Data A/S

1.10 À propos du module Formateur de NetOp

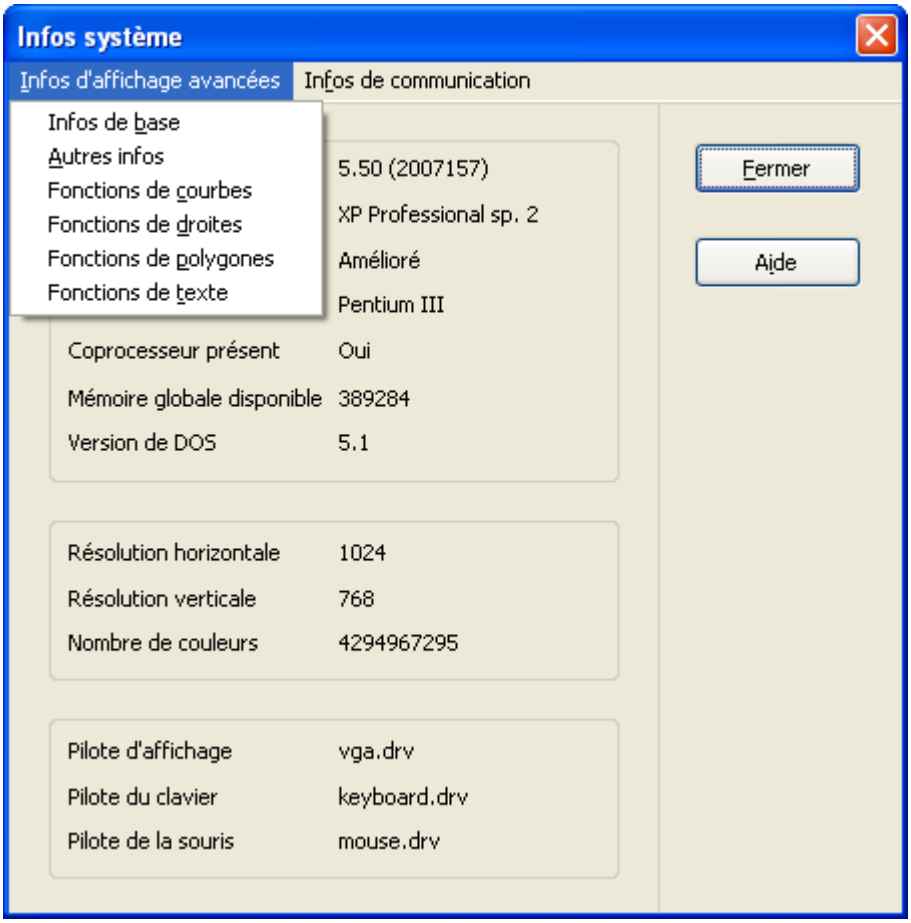

A propos du module Formateur de NetOp School pour Windows
NetOp® School
5.5
NetOp
Moving expertise - not people
NetOp School pour Windows
Version 5.50 (2007157)
Copyright © 1981-2007 Danware Data A/S. All Rights Reserved. Portions used under license from third parties.
No de série: UK00550-D4T0-018308-XXXX-070901
Lic. oct. à: Danware Data A/S
Licence : Special
Infos système..
OK

Consultez cette fenêtre pour connaître le numéro de la version que vous utilisez ainsi que le numéro de série.

Cliquez sur 'Infos système' pour en savoir plus sur les Infos d'affichage avancées etInfos de communication

© 2007 Danware Data A/S

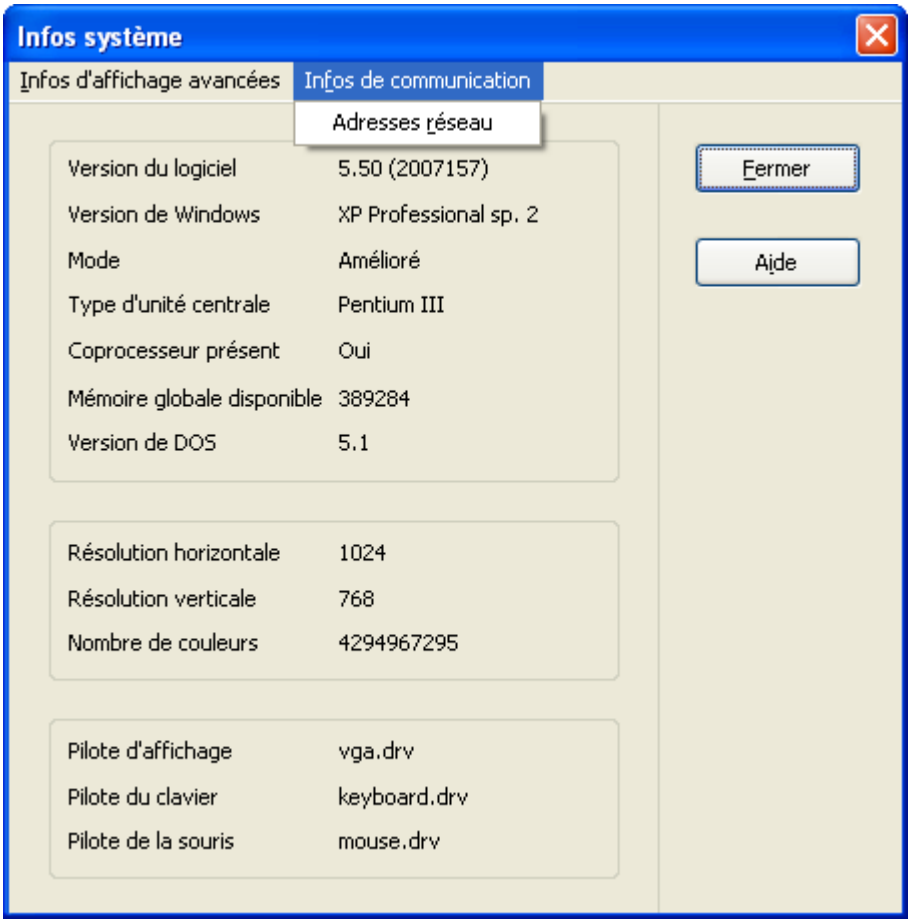
1.10.1 Infos d’affichage avancées



Vous trouverez ici toutes les Infos d’affichage ainsi que la configuration de l’ordinateur du Formateur.

© 2007 Danware Data A/S

1.10.2 Infos de communication



Voir Adresse IP.

Pour connaître l'Adresse réseau (Adresse IP) de l'ordinateur du Formateur, cliquez sur Infos de communication > Adresse réseau.

2 Installation

NetOp School comprend deux modules : le module Formateur qui est installé sur l'ordinateur du formateur, de l'instructeur ou du superviseur et le module Étudiant, qui est installé sur les ordinateurs qui doivent prendre part à la salle de cours interactive.

Insérez le CD-ROM NetOp School dans un lecteur de CD-ROM pour afficher la fenêtre d'installation principale à l'écran. Sélectionnez la version correspond à votre langue et suivez les instructions apparaissant à l'écran.

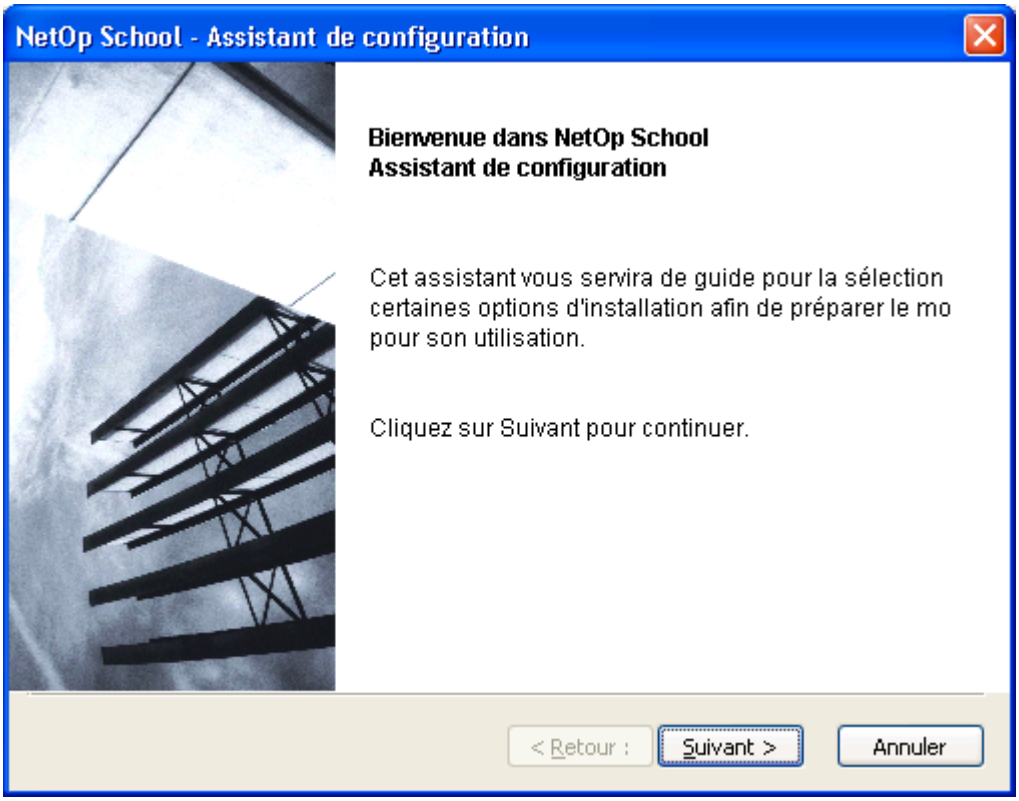
Consultez Chargement des modules Formateur et Étudiant, Chargement de l'Étudiant – Première fois, Chargement du Formateur – Première fois et Déploiement du module Étudiant

© 2007 Danware Data A/S

2.1 Chargement des modules Formateur et Étudiant

Astuce : si vous installez le module Formateur pour la première fois à l'aide de l'installation Install Shield par défaut, vous aurez la possibilité d'utiliser l'outil centralisé Déploiement du module Étudiant .

Une fois le programme installé, cliquez sur « Démarrer » puis sélectionnez Programmes > NetOp School > Étudiant / Formateur pour afficher la fenêtre de l'assistant de configuration :


NetOp School - Assistant de configuration
Bienvenue dans NetOp School
Assistant de configuration
Cet assistant vous servira de guide pour la sélection
certaines options d'installation afin de préparer le mo
pour son utilisation.
Cliquez sur Suivant pour continuer.
< Retour
Suivant >
Annuler

L'assistant vous guide tout au long de l'installation initiale.

Remarque : le Formateur et les Étudiants doivent utiliser le même nom de cours et le même mode de communication (par défaut Mon cours et TCP/IP).

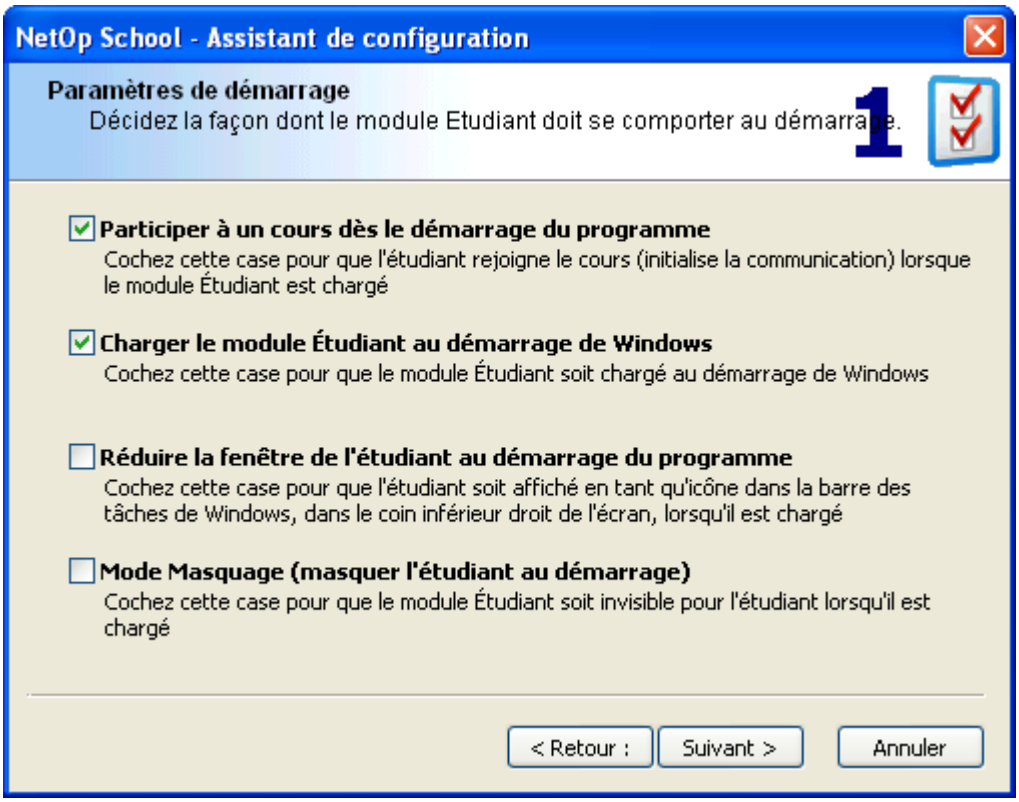
Lorsque l'installation avec l'assistant est terminée, le module finalise le chargement avec les paramètres que vous avez saisis.

Consultez Chargement de l'Étudiant – Première fois, Chargement du Formateur – Première fois et Déploiement du module Étudiant

© 2007 Danware Data A/S

2.1.1 Chargement de l'Étudiant - Première fois

L'Assistant 1-2-3 vous aidera à configurer rapidement le module Étudiant :

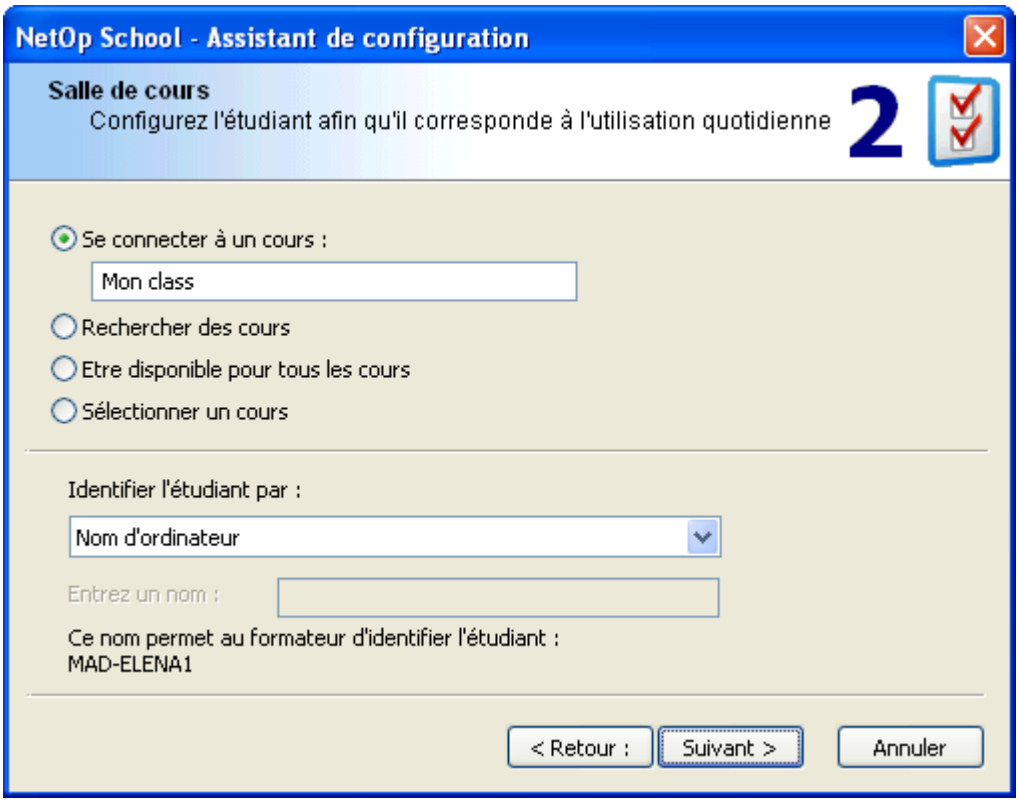

NetOp School - Assistant de configuration
Paramètres de démarrage
Décidez la façon dont le module Etudiant doit se comporter au démarrage.
1
Participer à un cours dès le démarrage du programme
Cochez cette case pour que l'étudiant rejoigne le cours (initialise la communication) lorsque le module Étudiant est chargé
Charger le module Étudiant au démarrage de Windows
Cochez cette case pour que le module Étudiant soit chargé au démarrage de Windows
Réduire la fenêtre de l'étudiant au démarrage du programme
Cochez cette case pour que l'étudiant soit affiché en tant qu'icône dans la barre des tâches de Windows, dans le coin inférieur droit de l'écran, lorsqu'il est chargé
Mode Masquage (masquer l'étudiant au démarrage)
Cochez cette case pour que le module Étudiant soit invisible pour l'étudiant lorsqu'il est chargé
< Retour :
Suivant >
Annuler

Vous pouvez ici décider du comportement du module Étudiant lors de son démarrage.

Nous vous recommandons de laisser la case « Participer à un cours dès le démarrage du programme » cochée et au moins une autre option.

Remarque : si « Mode masquage » est sélectionné et si vous souhaitez modifier ultérieurement les paramètres, consultez Modification du mode de masquage Étudiant.

© 2007 Danware Data A/S



Sur cet écran, sélectionnez la méthode de connexion au cours et comment l'Étudiant sera identifié par l'interface du Formateur.

En premier lieu, sélectionnez votre méthode de connexion Étudiant préférée :

- « Se connecter à un cours » oblige les Étudiants à appartenir à un groupe spécifique (cours). Remarquez que le « Nom du cours » de l'Étudiant et du Formateur doivent être exactement les mêmes pour permettre une connexion.
- « Rechercher des cours » permet aux Étudiants de choisir entre les cours déjà entamés.
- « Être disponible pour tous les cours » permet aux Formateurs de choisir à partir d'une liste d'Étudiants.

Ensuite, sélectionnez le numéro d'identification qui correspond le mieux à votre configuration à partir de la liste déroulante.

- « Nom d'ordinateur » oblige à insérer le nom de l'ordinateur Étudiant sur l'écran du Formateur. Cette configuration est pratique lorsque l'ordinateur-labo est utilisé par de nombreux Étudiants qui se partagent les ordinateurs.
- « Nom de connexion Windows » est particulièrement pratique si vous devez identifier qui s'est connecté à un ordinateur donné au cours d'un test, par exemple.
- « Proposer un nom de connexion » demande à l'étudiant de saisir un nom au moment de se connecter et implique que le nom d'utilisateur de l'Étudiant apparaisse ensuite sur l'écran du Formateur. Ceci est pratique lorsque les étudiants apportent leur propre ordinateur et que les noms des étudiants sont connus ou s'il s'agit d'une salle de cours virtuelle.

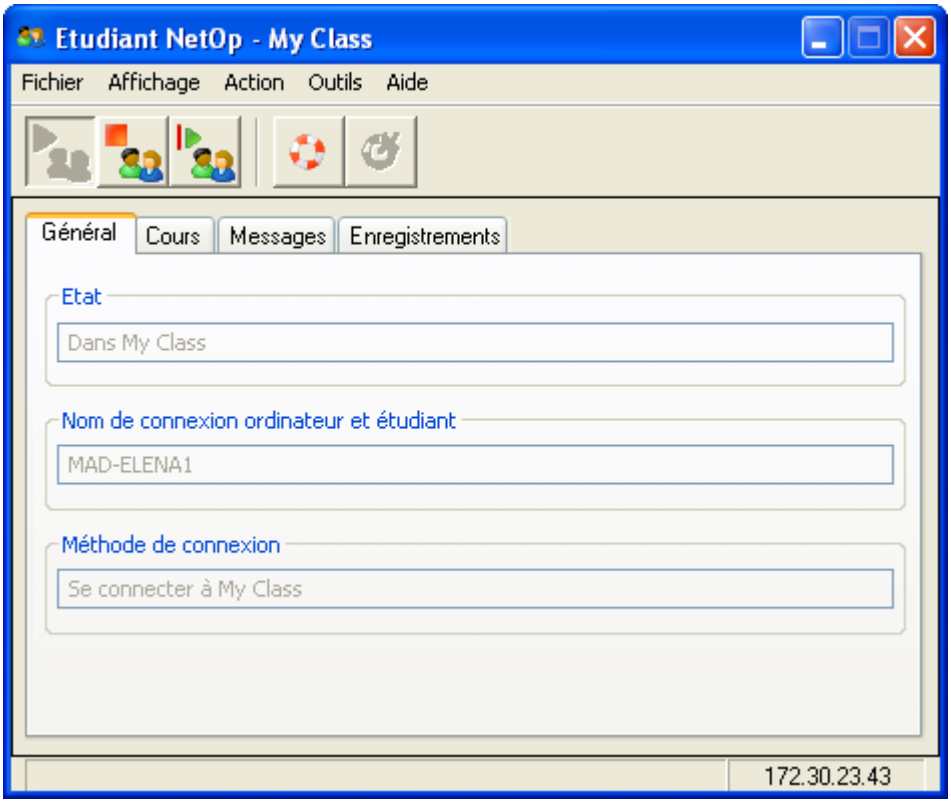
Astuce : les trois options « Nom d'ordinateur », « Nom de connexion Windows » et « Proposer un nom de connexion » fournissent généralement les meilleures informations au Formateur.

Pour clore l'Assistant de configuration, cliquez sur « Suivant » jusqu'à l'écran « Profil de

© 2007 Danware Data A/S

communication » (utiliser le paramètre par défaut, TCP/IP) puis l'écran « Enregistrement ».

Vous êtes à présent prêt à utiliser l'Étudiant NetOp School. Les paramètres par défaut afficheront cet écran sur l'ordinateur Étudiant :



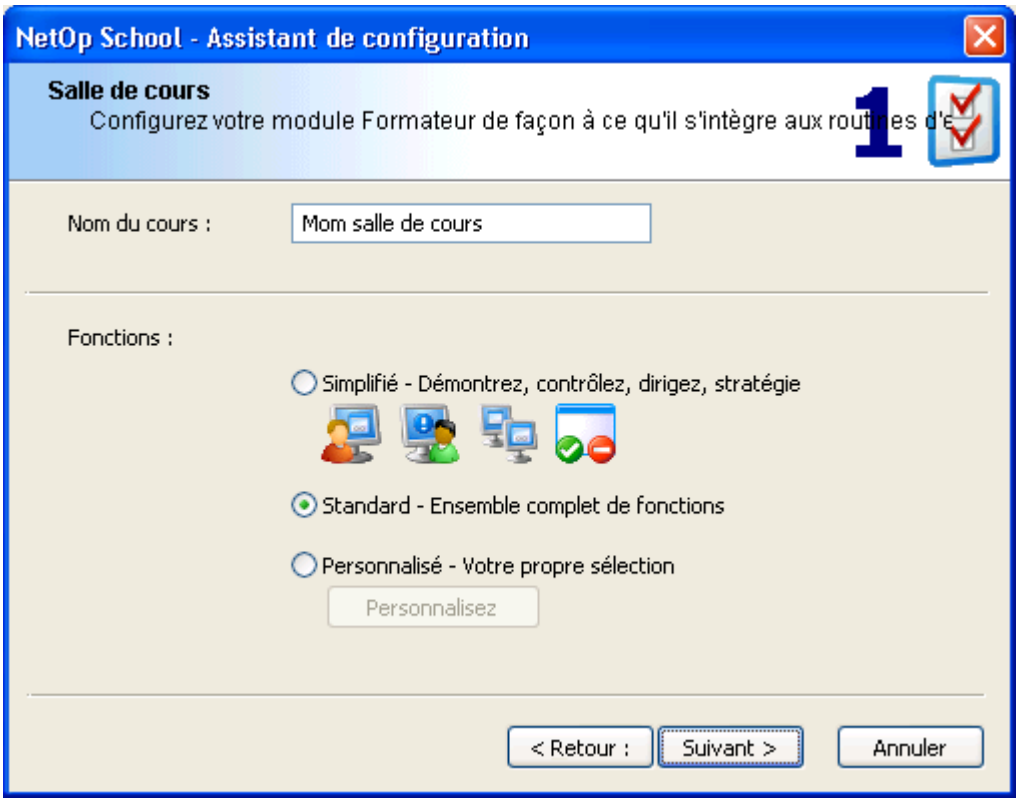
Remarque : une installation normale implique d'installer une copie d'un Étudiant. Adaptez-le à vos besoins puis familiarisez-vous avec lui. Suite à cette expérience, vous pourrez utiliser le Déploiement du module Étudiant pour installer l'Étudiant sur les ordinateurs.

Consultez Utilisation quotidienne - Étudiant et Fenêtre Étudiant

© 2007 Danware Data A/S

2.1.2 Chargement du Formateur - Première fois

L'Assistant 1-2-3 vous aidera à configurer rapidement le module Formateur.


NetOp School - Assistant de configuration
Salle de cours
Configurez votre module Formateur de façon à ce qu'il s'intègre aux routines d'e
1
Nom du cours :
Mom salle de cours
Fonctions :
Simplifié - Démontrez, contrôlez, dirigez, stratégie
Standard - Ensemble complet de fonctions
Personnalisé - Votre propre sélection
Personnalisez
< Retour :
Suivant >
Annuler

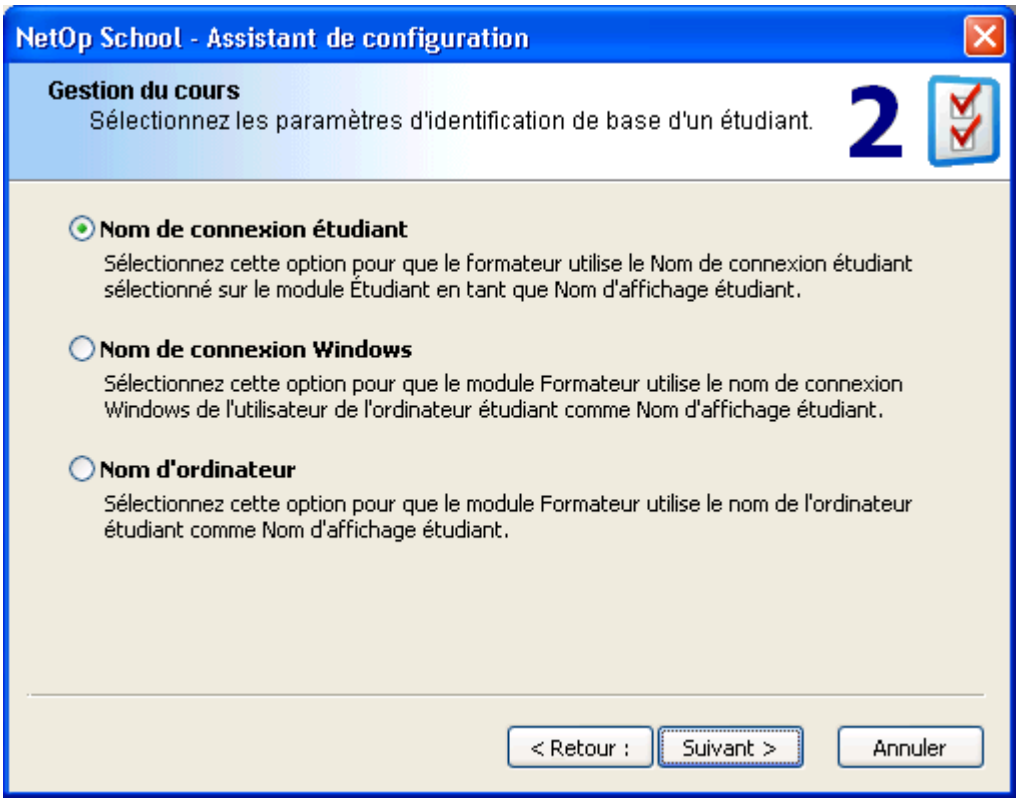
Suivez les étapes ci-après pour configurer votre premier cours :

1. Saisissez le nom de votre premier cours. Remarquez que le « Nom du cours » de l'Étudiant et du Formateur doivent être exactement les mêmes pour permettre une connexion.
2. Sélectionnez les options qui seront mises à disposition du Formateur.

   - La sélection par défaut installe toutes les fonctions du module Formateur.
   - « Simplifié » offre un ensemble limité de fonctions, les fonctions de base. Le reste des fonctions peuvent être installées ultérieurement sous « Options ».
   - « Personnalisé » vous donne la possibilité de décider exactement des fonctions que vous souhaitez ajouter à l'interface du Formateur.

Remarque : vous pourrez ensuite configurer et ajouter d'autres cours à l'interface du Formateur sous Outils > Options > Cours.

© 2007 Danware Data A/S


NetOp School - Assistant de configuration
Gestion du cours
Sélectionnez les paramètres d'identification de base d'un étudiant.
2
Nom de connexion étudiant
Sélectionnez cette option pour que le formateur utilise le Nom de connexion étudiant sélectionné sur le module Étudiant en tant que Nom d'affichage étudiant.
Nom de connexion Windows
Sélectionnez cette option pour que le module Formateur utilise le nom de connexion Windows de l'utilisateur de l'ordinateur étudiant comme Nom d'affichage étudiant.
Nom d'ordinateur
Sélectionnez cette option pour que le module Formateur utilise le nom de l'ordinateur étudiant comme Nom d'affichage étudiant.
< Retour :
Suivant >
Annuler

Sélectionnez le premier numéro d'identification Étudiant sur le Formateur. Le premier numéro d'identification est utilisé pour information sur les écrans de surveillance, par exemple.

Faites votre sélection en fonction de la configuration du cours.

☉ Nom de connexion étudiant	Utilisez le numéro d'identification sélectionné dans la configuration de l'Étudiant en tant que premier nom à afficher sur le Formateur.
❍ Nom de connexion Windows	Utilise le nom de connexion Windows en tant que premier nom à afficher sur le Formateur.
❍ Nom d'ordinateur	Utilise le nom de l'ordinateur en tant que premier nom à afficher sur le Formateur.

Au sein d'une grande entreprise où les Étudiants sont répartis aux quatre coins du globe, nous vous recommandons d'utiliser l'option « Nom de connexion Windows ».

Pour une salle de formation dédiée où plusieurs étudiants se partagent les ordinateurs, utilisez plutôt « Nom d'ordinateur » ou « Proposer un nom de connexion ».

Pour clore l'Assistant de configuration, cliquez sur « Suivant » jusqu'à l'écran « Profil de communication » (utiliser le paramètre par défaut, TCP/IP) puis l'écran « Enregistrement ».

Vous êtes maintenant prêt à utiliser le Formateur NetOp School.

Remarque : vous pouvez, quand vous le souhaitez, exécuter l'Assistant de configuration et modifier vos sélections antérieures.

© 2007 Danware Data A/S

2.1.3 Déploiement du module Étudiant

Une fois la configuration de l'Étudiant et du Formateur terminée sur le même ordinateur, installez les modules Étudiant sur le reste des ordinateurs de la salle de cours.

Utilisez le Déploiement du module Étudiant pour créer un fichier de configuration Étudiant standard. Ce fichier est utilisé en tant que base pour la configuration uniforme des ordinateurs Étudiant à la fin du Déploiement du module Étudiant.

Les différentes étapes du déploiement sont détaillées ci-après. La procédure est effectuée depuis le module Formateur.

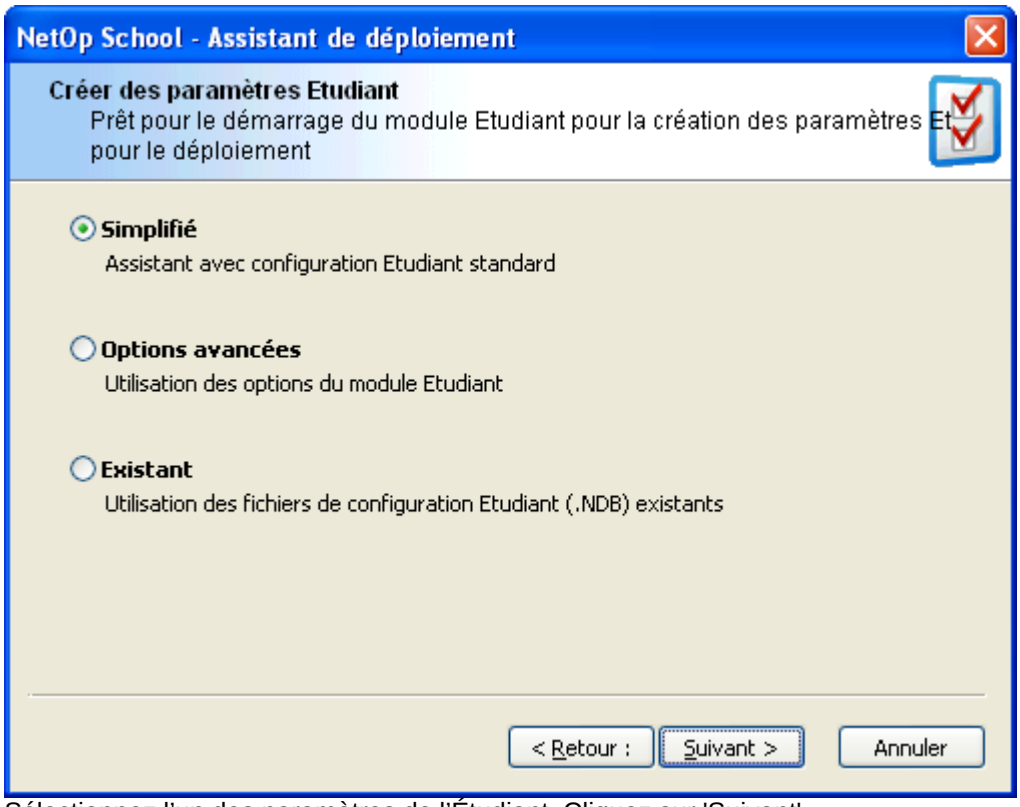
1. Allumez les ordinateurs sur lesquels vous souhaitez installer l'Étudiant.
2. Ouvrez le Déploiement du module Étudiant en choisissant Outils > Exécuter le déploiement de l'étudiant.

NetOp School - Assistant de déploiement
Bienvenue dans NetOp School
Déploiement de l'étudiant
Cet Assistant va vous guider tout au long de la prépar
déploiement du module Etudiant sur des ordinateurs
La première étape consiste à définir les paramètres
Etudiant. La deuxième étape consiste à définir les do
processus de déploiement.
Cliquez sur Suivant pour continuer.
< Retour
Suivant >
Annuler

Cliquez sur 'Suivant'

3. Cliquez sur 'Suivant' jusqu'à ce que vous puissiez sélectionner 'NetOpSchoolStudent_<country>.msi'

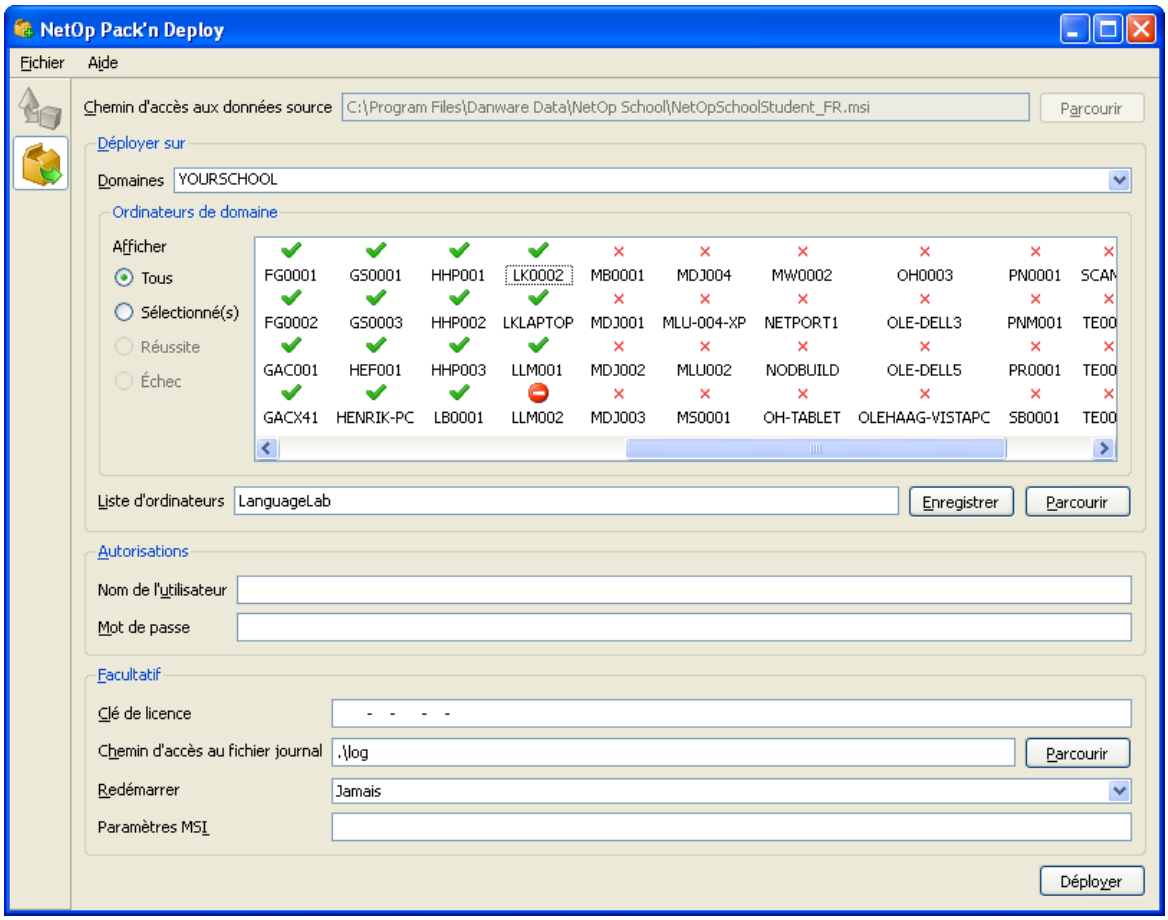
© 2007 Danware Data A/S


NetOp School - Assistant de déploiement
Créer des paramètres Etudiant
Prêt pour le démarrage du module Etudiant pour la création des paramètres Et
pour le déploiement
Simplifié
Assistant avec configuration Etudiant standard
Options avancées
Utilisation des options du module Etudiant
Existant
Utilisation des fichiers de configuration Etudiant (.NDB) existants
< Retour :
Suivant >
Annuler

Sélectionnez l'un des paramètres de l'Étudiant. Cliquez sur 'Suivant'.

4. À ce stade, le Déploiement du module Étudiant va vous demander l'autorisation de fermer temporairement le Formateur et l'Étudiant sur votre ordinateur. Acceptez en cliquant sur 'Oui'.
5. L'Assistant d'installation de l'Étudiant s'ouvre.
6. Suivez les indications à l'écran pour configurer l'Étudiant, dont l'installation va se dérouler jusqu'à l'affichage de l'écran 'Assistant d'installation terminé'.
7. Le programme de déploiement s'ouvre.

© 2007 Danware Data A/S



8. Sélectionnez le domaine. Tous les ordinateurs apparaissent dans le champ 'Ordinateurs de domaine'.
9. Sélectionnez les ordinateurs. Vous ne pouvez pas sélectionner l'ordinateur depuis lequel a lieu le déploiement (signalé par).
10. Entrez les informations de connexion de l'administrateur.
11. La clé de licence s'affiche si le répertoire du fichier NetOpSchoolStudent.msi contient un fichier de licence. Il est possible d'utiliser une autre clé de licence : il vous suffit d'entrer la nouvelle clé.
12. Cliquez sur Déployer.

Astuce : Poursuivez le déploiement. S'il faut déployer les modules sur plusieurs domaines, il vous suffit de sélectionner 'Domaines' de nouveau. Les ordinateurs de domaine sélectionnés la fois précédente seront alors désélectionnés.

Légende

- Ordinateurs de domaine non sélectionnés.
- Ordinateurs de domaine sélectionnés.
- Déploiement en cours.
- Échec du déploiement sur cet ordinateur

© 2007 Danware Data A/S

Déploiement terminé sur cet ordinateur

Ordinateur de déploiement. Vous ne pouvez pas sélectionner cette machine.

La fenêtre de Déploiement NetOp est décrite ci-dessous :

Chemin d'accès aux données source	Affiche l'emplacement du Formateur.
Domaines	Affiche les domaines du réseau.
Ordinateurs de domaine	Affiche les ordinateurs du domaine sélectionné.
Afficher	Cette colonne de cases d'option détermine quels sont les ordinateurs affichés.
⊙	Tous. Choisissez cette option pour afficher tous les ordinateurs du domaine (sélection par défaut).
❍	Sélectionné. Choisissez cette option pour afficher les ordinateurs précédemment sélectionnés.
❍	Réussite. Choisissez cette option pour afficher les ordinateurs sur lesquels le déploiement a abouti.
❍	Échec. Choisissez cette option pour afficher les ordinateurs sur lesquels le déploiement a échoué.
Liste d'ordinateurs	Il est possible d'enregistrer sous forme de liste les ordinateurs sélectionnés. Entrez un nom pour cette liste et enregistrez-la pour plus tard. Sélectionnez 'Rechercher' pour choisir l'emplacement où sera enregistrée la liste des ordinateurs.
	Astuce : Il est également possible de re-charger des listes d'ordinateurs déjà enregistrées.
Informations de connexion de l'administrateur	Saisissez l'identifiant de connexion de l'administrateur.
Facultatif	Utilisez ces paramètres si vous avez des exigences spécifiques.
Clé de licence	Saisissez la clé de licence logicielle de l'Étudiant. Le numéro de licence est automatiquement ajouté si le fichier de licence est inclus dans les fichiers d'installation.
	Remarque : La clé de licence n'est pas requise au moment de l'installation mais l'utilisateur de l'ordinateur Étudiant devra alors entrer une clé de licence valide au premier démarrage.
Chemin d'accès au fichier journal	Utilisez l'option de recherche pour sélectionner un emplacement pour les fichiers journaux. Le chemin par défaut est : `C:\Program Files\Danware Data\Teacher\Log.`
Redémarrer	Faites un choix entre 'Jamais' (valeur par défaut), 'Si nécessaire' et 'Toujours'.
Paramètres MSI	Téléchargez le manuel NetOp Pack'n Deploy sur notre site Web.

© 2007 Danware Data A/S

3 Utilisation quotidienne - Formateur

Le chapitre suivant vous présente toute une variété de tâches quotidiennes.

Consultez Un cours type, Gestion de la salle de cours , Conception de tests et Copier le Formateur sur un support amovible.

3.1 Un cours type

Les tâches quotidiennes d'un enseignant ou d'un formateur changent beaucoup. En règle générale, ils suivent une même méthode : préparation, remise des supports et assistance aux étudiants pendant la leçon informatisée.

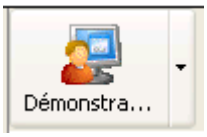
Selon des études récentes, enseignants et formateurs consacrent environ 25 % de leur temps sur l'ordinateur à la préparation, qui implique généralement la planification et la création de supports pédagogiques et plans de cours. Les supports doivent ensuite être transmis à chaque ordinateur Étudiant pour que la classe soit prête à suivre le cours.

Les sections suivantes vous présentent les tâches les plus courantes.

Consultez Distribuer les fichiers, Capter l'attention du public Exécuter, Présenter la démo, Collecter les fichiers,

Assistance aux étudiants, Conversation audio et vidéo, Conversation, Envoyer un message et Contrôle des Étudiants

3.1.1 Présenter la démo



La démonstration est de loin la méthode la plus usitée. NetOp School vous propose différentes manières d'afficher ce que vous êtes en train de faire sur votre ordinateur, d'afficher des films ou de reproduire des fichiers audio. Si un étudiant dispose d'une entrée pour votre démonstration, il vous suffit de passer la commande de votre ordinateur. Voici quelques-unes des possibilités.

Par défaut et après avoir cliqué sur ce bouton, toutes les activités de votre bureau seront affichées sur les ordinateurs Étudiants sélectionnés. En outre, leur clavier et leur souris seront verrouillés.

Consultez Boîte à outils démo (Étudiant).

Un film est un excellent moyen d'enrichir votre cours. Les vidéos sont diffusées simultanément à tous les Étudiants et la fonction de nouvelle lecture est commandée depuis l'ordinateur du formateur. Les films peuvent à tout moment être temporairement arrêtés et les postes de travail des étudiants verrouillés afin d'augmenter leur concentration.

Suivez les étapes ci-après :

1. Sélectionnez les Étudiants et cliquez sur le bouton à flèche vers le bas « Présenter la démo» de la barre d'outils pour afficher le sous-menu « Présenter la démo. ».
2. Sélectionnez le fichier média et le « film » à partir du menu déroulant (film d'échantillon par défaut). Après un temps de préparation, la lecture du film est

© 2007 Danware Data A/S

possible sur les modules Étudiants. Une boîte à outils « Commande d'écran <Formateur> » avec les boutons de commande de lecture apparaît sur l'écran du Formateur.

3. Cliquez sur le bouton « Démarrer » pour exécuter le film et sur le bouton « Arrêter la démo » pour arrêter la session de démonstration du film.

Vous pouvez enregistrer un petit « film » de votre travail, tel que « Comment modifier la police sous Word ».

Suivez les étapes ci-après :

1. Préparez votre travail à enregistrer et répétez-le.
2. Cliquez sur « Enregistrer » pour enregistrer les activités sur votre écran.
3. Pour arrêter la session, cliquez sur le bouton « Fin enregistrement » de la barre d'outils « Contrôle de l'enregistrement ».

L'enregistrement est achevé et vous êtes prêt à aider vos étudiants.

4. Cliquez sur Présenter la démo > Options.
5. Dans la fenêtre « Enregistrement », cliquez sur « Parcourir » pour sélectionner l'enregistrement. À moins que vous n'ayez choisi un autre emplacement, NetOp School utilise toujours ce répertoire par défaut.
6. Cliquez sur « OK ».

L'enregistrement est à présent sélectionné.

7. Cliquez sur Présenter la démo > Enregistrement.
8. Sélectionnez le fichier qui s'affichera sur tous les Étudiants sélectionnés.

Astuce : Pour permettre aux Étudiants de lever la main, allez dans Présenter la démo – Autres options et cochez la case Lancer la boîte à outils.

Consultez Bouton Présenter la démo et Bouton Enregistrement

3.1.2 Capter l'attention du public

L'un des éléments essentiels du travail de tout formateur ou instructeur est de capter l'attention des étudiants. Les sections suivantes reprennent quelques-unes des manières de capter cette attention.

L'écran d'attention choisi verrouille tous les ordinateurs Étudiants sélectionnés.

Avant de pouvoir utiliser les différentes façons de capter l'attention du public, vous devez définir les méthodes. Pour cela, des Options sont mises à votre disposition.

© 2007 Danware Data A/S

Utilisez « Texte » pour écrire de courts textes destinés aux étudiants.

Suivez les étapes ci-après :

1. Ouvrez les Options et sélectionnez « 8 Texte ».
2. Saisissez un texte court, comme « L'examen commence à 09h00 ».
3. Cliquez sur « OK ». « Texte » est à présent la méthode d'attention par défaut.

Utilisez des images bitmap pour envoyer un court message plus créatif qu'un message de « Texte » à vos étudiants.

Suivez les étapes ci-après :

1. Distribuez l'image bitmap à tous les Étudiants (pensez à créer un dossier « bitmaps étudiant » sur tous les Étudiants). Se reporter à Bouton Fichiers.
2. Une fois l'image distribuée, cliquez sur « 8Bitmap » dans la fenêtre Options.
3. Saisissez l' emplacement exact et le nom de fichier de l'image sur l'ordinateur Étudiant.
4. Cliquez sur « OK ». « Bitmap » est à présent la méthode d'attention par défaut.

Remarque : rappelez-vous que l'image bitmap doit être installée sur les ordinateurs Étudiant et que seul le format bitmap (.bmp) peut être affiché.

Si vous souhaitez offrir une information longue de plus d'une ligne, utilisez l'outil « Fichier texte ». Suivez les étapes ci-après :

1. Ouvrez les Options et sélectionnez « 8 Fichier texte ».
2. Recherchez le fichier de texte sur votre ordinateur ou sur le réseau.
3. Cliquez sur « OK ». « Fichier texte » est à présent la méthode d'attention par défaut.

Remarque : la longueur du texte est limitée à 255 caractères ; si vous avez besoin de plus d'espace, créez un fichier html et utilisez « Web ».

Utilisez « Web » si vous souhaitez envoyer un texte plus long à vos étudiants, tel que les instructions pour un examen ou un site Web. Suivez les étapes ci-après :

1. Recherchez le document html sur votre serveur Web ou sur un site Internet externe. Copiez l'adresse dans votre presse-papiers.
2. Ouvrez les Options et sélectionnez « 8 Web ».
3. Collez ou écrivez l'adresse Web dans le champ.
4. Cliquez sur « OK ». « Web » est à présent la méthode d'attention par défaut.

Remarque : tous les types d'adresse sont pris en charge, par ex. « help.netop.com/knowledge.htm ».

Astuce : vous pouvez sélectionner un, plusieurs ou tous les ordinateurs Étudiant.

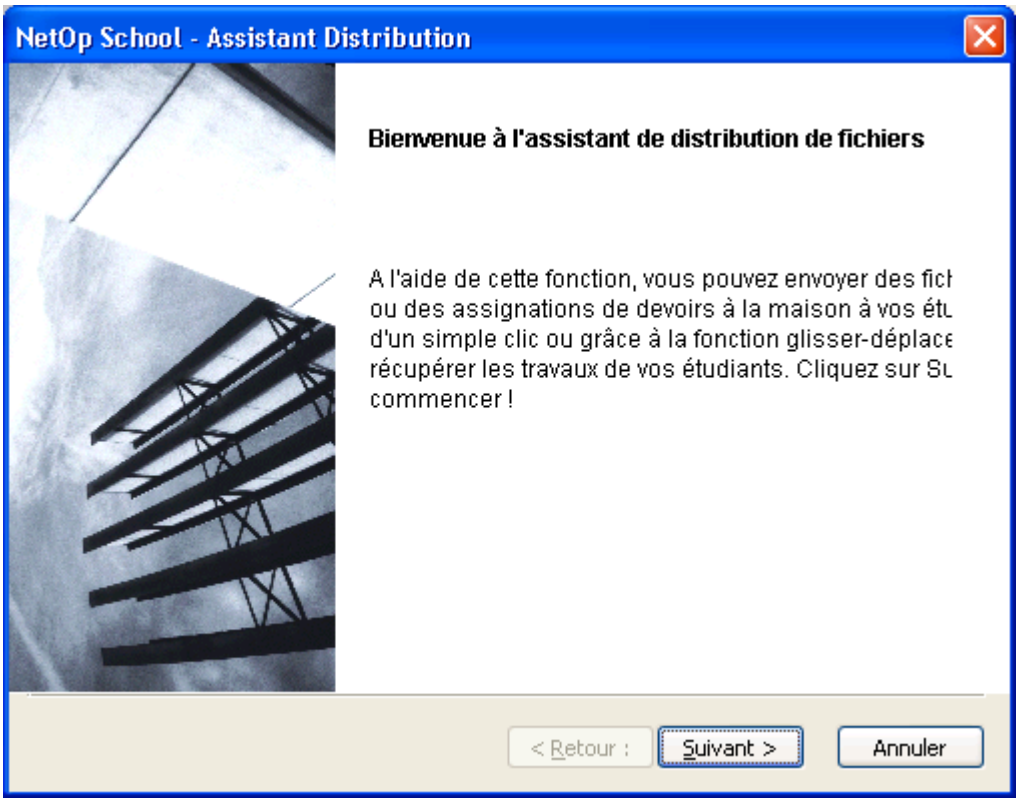
Consultez Bouton Attention et Options - Attention

© 2007 Danware Data A/S

3.1.3 Distribuer les fichiers

Les documents et attributions peuvent être distribués et collectés depuis les ordinateurs de tous les étudiants à l'aide d'un simple bouton. De leur côté, les étudiants peuvent placer leurs travaux personnels dans des dossiers spécifiques que vous pourrez facilement collecter. Ceci est plus simple que de recevoir des disquettes ou des e-mails de chaque étudiant.

1. Sélectionnez les Étudiants et cliquez sur le bouton « Fichiers » de la barre d'outils pour afficher le sous-menu « Fichiers ».
2. Sélectionnez « Distribuer les fichiers » pour lancer l'Assistant de distribution de fichiers (ou pour qu'une fenêtre s'affiche pour la même raison) :


NetOp School - Assistant Distribution
Bienvenue à l'assistant de distribution de fichiers
A l'aide de cette fonction, vous pouvez envoyer des fic
ou des assignations de devoirs à la maison à vos étu
d'un simple clic ou grâce à la fonction glisser-déplace
récupérer les travaux de vos étudiants. Cliquez sur Su
commencer !
< Retour
Suivant >
Annuler

Remarque : L'assistant se présente dans une version Distribuer et une version Collecter.

© 2007 Danware Data A/S

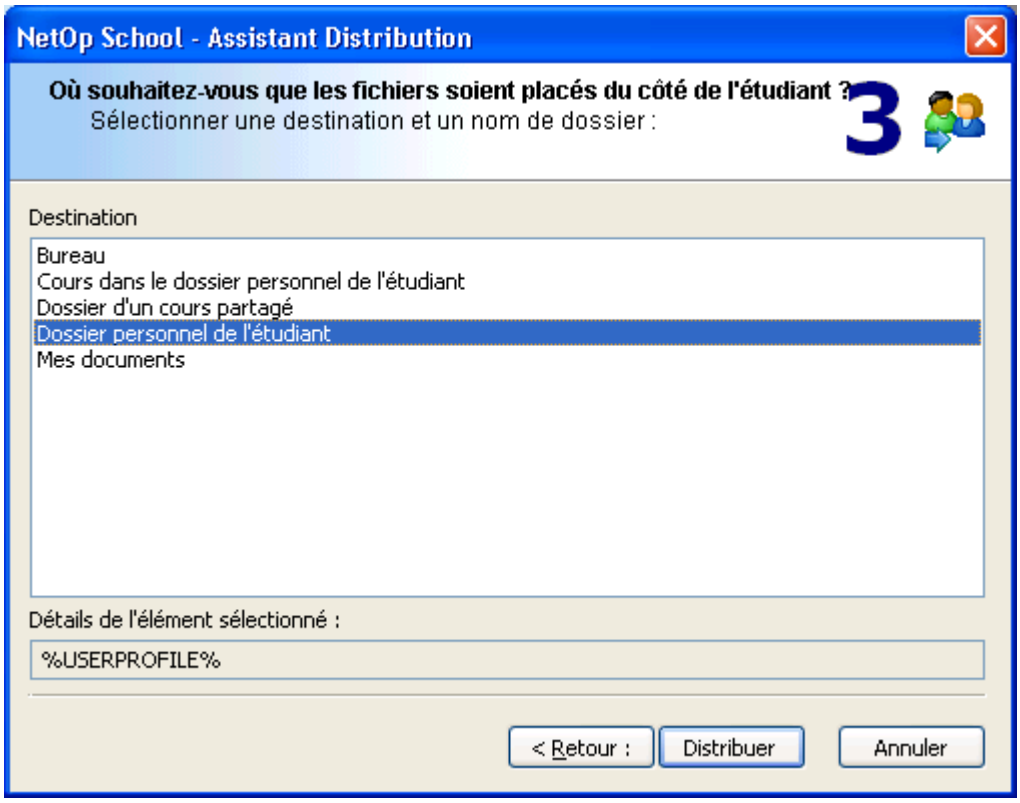
3. Ajoutez les fichiers ou dossiers à envoyer aux étudiants. Cliquez sur « Ajouter fichiers... » ou « Ajouter dossier... » pour ouvrir l'Explorateur de Windows. Une fois les fichiers ou dossiers sélectionnés, cliquez sur « Suivant> ». Cliquez sur « Avancé » pour ouvrir la fenêtre de distribution des fichiers (reportez-vous à Collecter les fichiers pour savoir comment cela fonctionne).

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la Fenêtre de distribution (ou la Fenêtre de collecte).

© 2007 Danware Data A/S

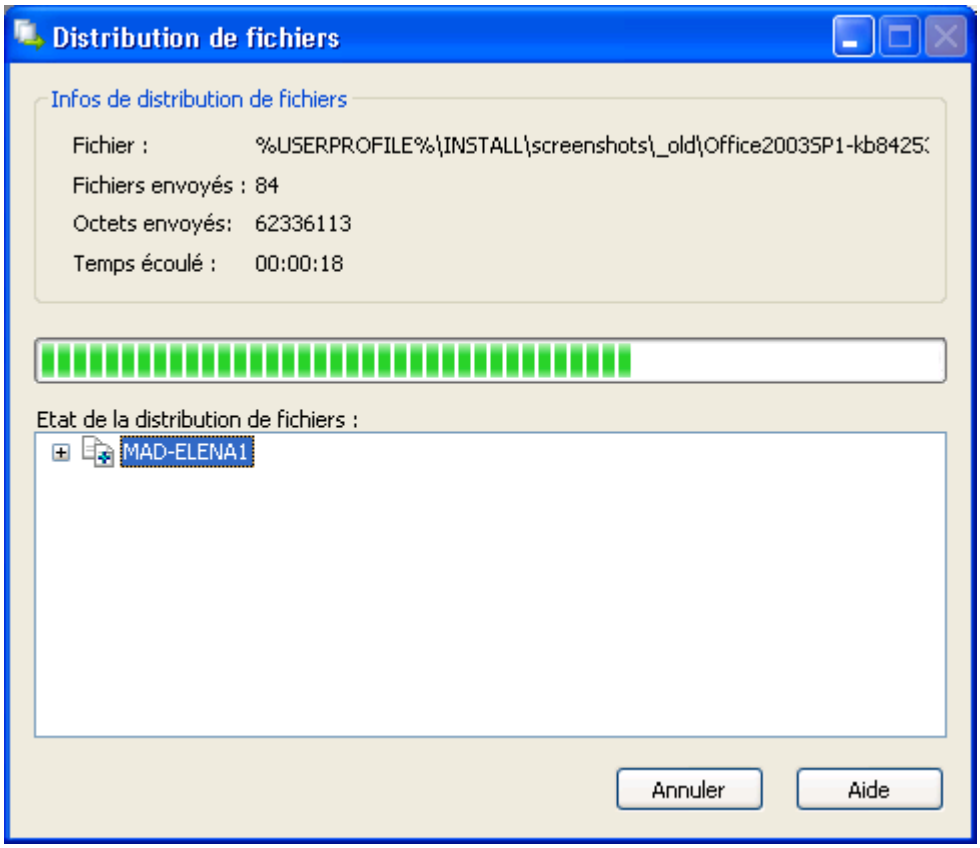
4. Sélectionnez des étudiants ou des groupes et cliquez sur « Suivant > ».

© 2007 Danware Data A/S



5. Sélectionnez la destination sur les ordinateurs des étudiants ou des groupes sélectionnés et cliquez sur « Distribuer ».

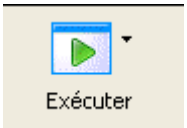
© 2007 Danware Data A/S



6. Contrôlez le transfert des fichiers. Cliquez deux fois sur l'étudiant pour vérifier la destination. La barre d'état verte indique le nombre de fichiers ou dossiers sélectionnés distribués aux étudiants ou aux groupes.
7. Les étudiants ont maintenant reçu les fichiers.

Consultez Collecter les fichiers, Gestion de fichiers et Sélectionner une destination

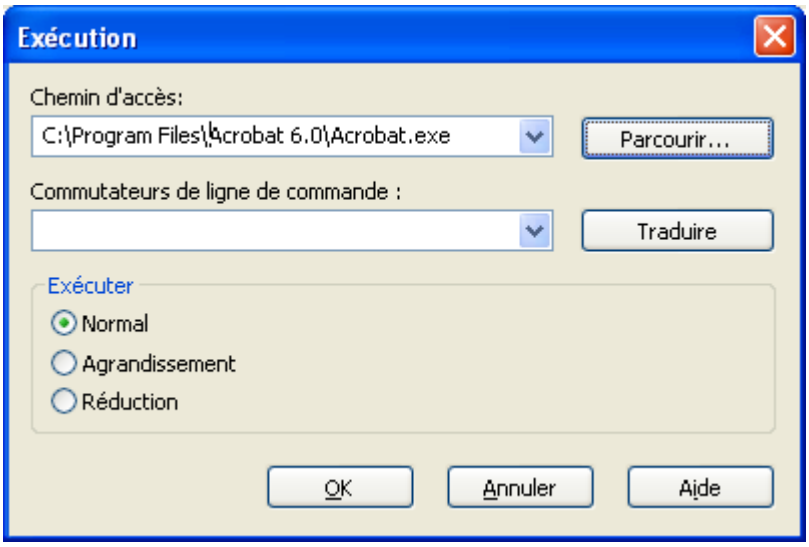
3.1.4 Exécuter



La commande « Exécuter » vous permet de lancer des tests, des sondages, des documents ou même des programmes sur les ordinateurs Étudiant sélectionnés. Vous pouvez les préparer à l'avance. Un programme peut être une feuille de calcul du type MS Excel ou un éditeur de texte tel que MS Word.

Réalisez les étapes suivantes pour exécuter un test sur le groupe d'Étudiants sélectionné :

© 2007 Danware Data A/S



1. Étudiants sélectionnés.
2. Cliquez sur la flèche vers le bas puis sélectionnez « Exécuter le test ».
3. Un menu s'ouvre pour vous proposer tous les tests dans l'Affichage Tests.
4. Faites votre choix et démarrez simultanément le test sur tous les ordinateurs Étudiants connectés.

Astuce : vous pouvez transporter vos tests, Vous pouvez les développer chez vous, les enregistrer sur une clé USB et les utiliser sur un autre ordinateur. Se reporter à Copier le Formateur sur un support amovible

Pour lancer un programme donné sur tous les ordinateurs Étudiants simultanément.

Réalisez les étapes suivantes pour exécuter un programme sur le groupe d'Étudiants sélectionné :

1. Sélectionnez les ordinateurs Étudiants à partir de l'« Affichage Détails» par exemple.
2. Cliquez sur le bouton « Exécuter ». Le menu s'ouvre.
3. Sélectionnez le type d'action - « Exécuter le programme ».
4. Recherchez le programme que vous souhaitez lancer sur les ordinateurs Étudiant ou saisissez une adresse de page Internet.
5. Cliquez sur « OK » pour ouvrir le programme.

Remarque : afin de démarrer des programmes sur les ordinateurs Étudiant, ces programmes doivent être installés au même emplacement. Si les ordinateurs Étudiant et Formateur sont différents, NetOp School vous permet de « traduire » le chemin d'accès au programme. Cette traduction du chemin d'accès permet généralement de résoudre les problèmes entre les plates-formes comme Windows NT et Windows XP.

Lorsque les étudiants travaillent, nous vous recommandons de surveiller leur progression en utilisant l'« Affichage Onglet ».

Consultez Options - Exécuter, Exécuter le test, Conception de tests et Affichage Onglets

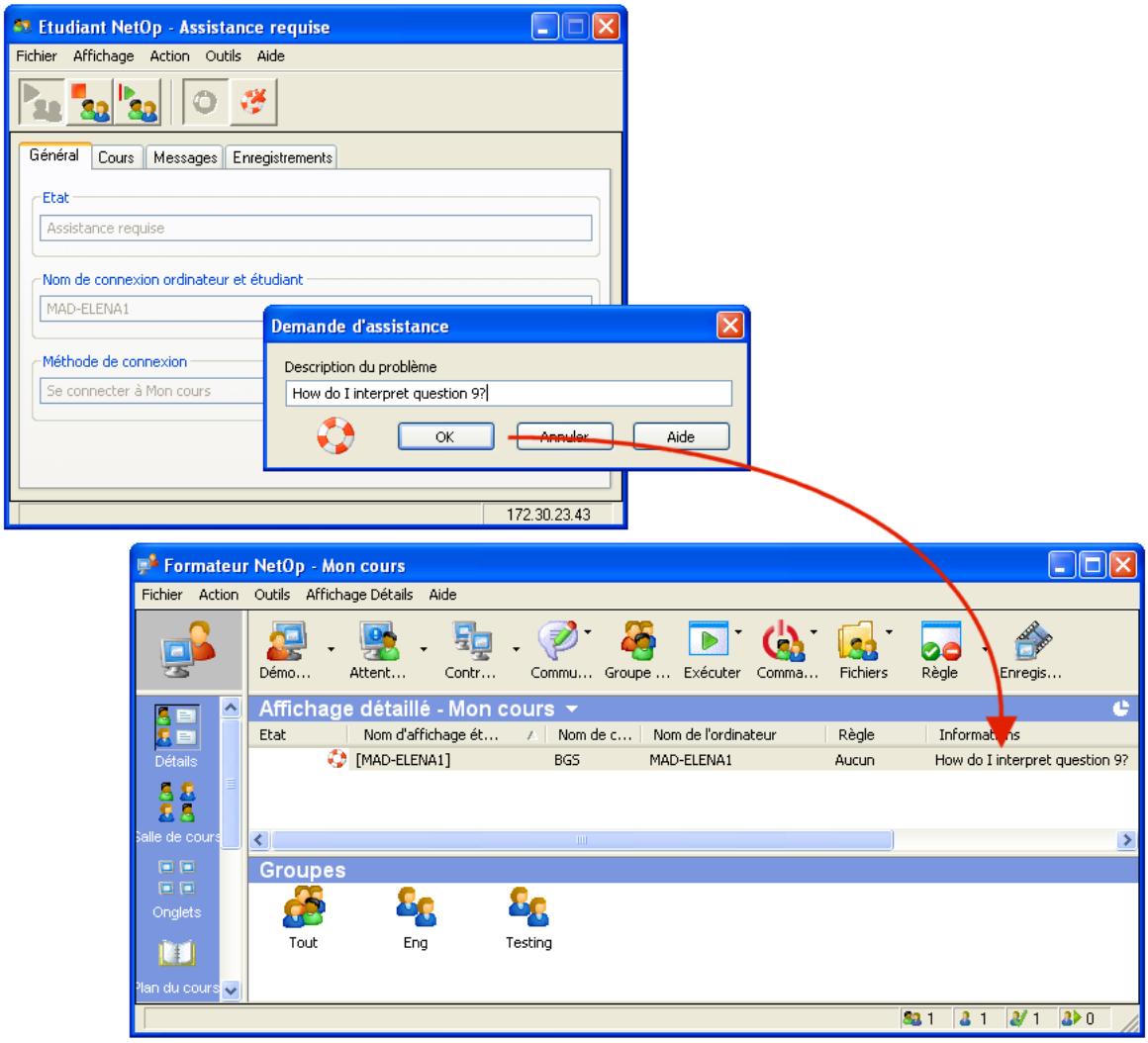
© 2007 Danware Data A/S

3.1.5 Assistance aux étudiants

De temps à autre, un étudiant peut avoir besoin d'aide. NetOp School propose plusieurs méthodes pour l'aider, par ex. Présenter la démo, Conversation audio et vidéo, Conversation et Envoi de messages.

Le formateur peut lancer une session de communication quand il le souhaite.

L'étudiant peut demander de l'aide. Le formateur devra alors sélectionner la méthode de communication.



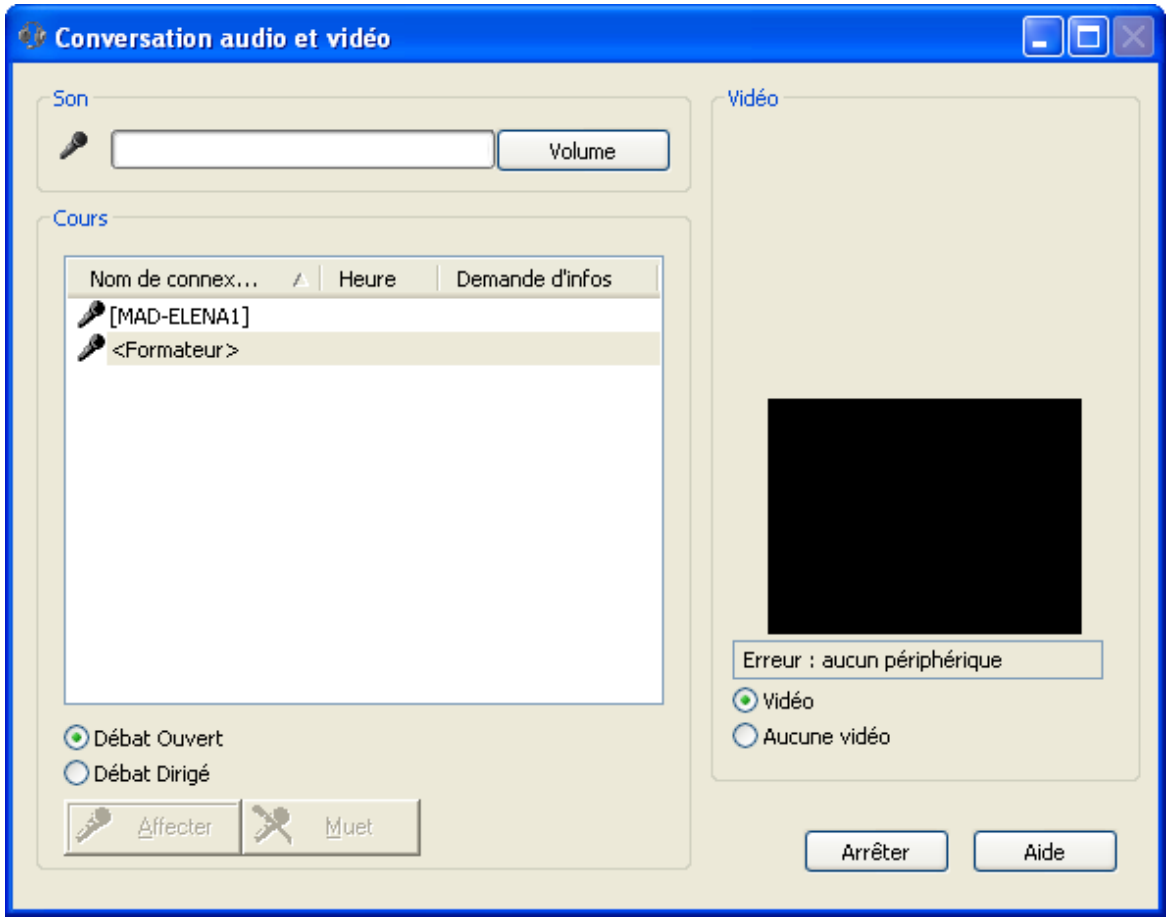
Vous pouvez combiner les communications audio et écrite aux Options de commande. Cela vous permet de voir quel est le problème de l'étudiant et de lui offrir simultanément une aide écrite et verbale.

Astuce : Lorsque plusieurs sessions différentes sont lancées, le module Formateur (comme illustré ci-dessus) est masqué. Si un étudiant demande de l'aide, vous en serez averti par un signal sonore et par l'affichage d'une bouée de sauvetage dans la barre d'état du système.

© 2007 Danware Data A/S

Consultez Présenter la démo, Conversation audio et vidéo, Conversation, Envoyer un message et Communication

3.1.6 Conversation audio et vidéo



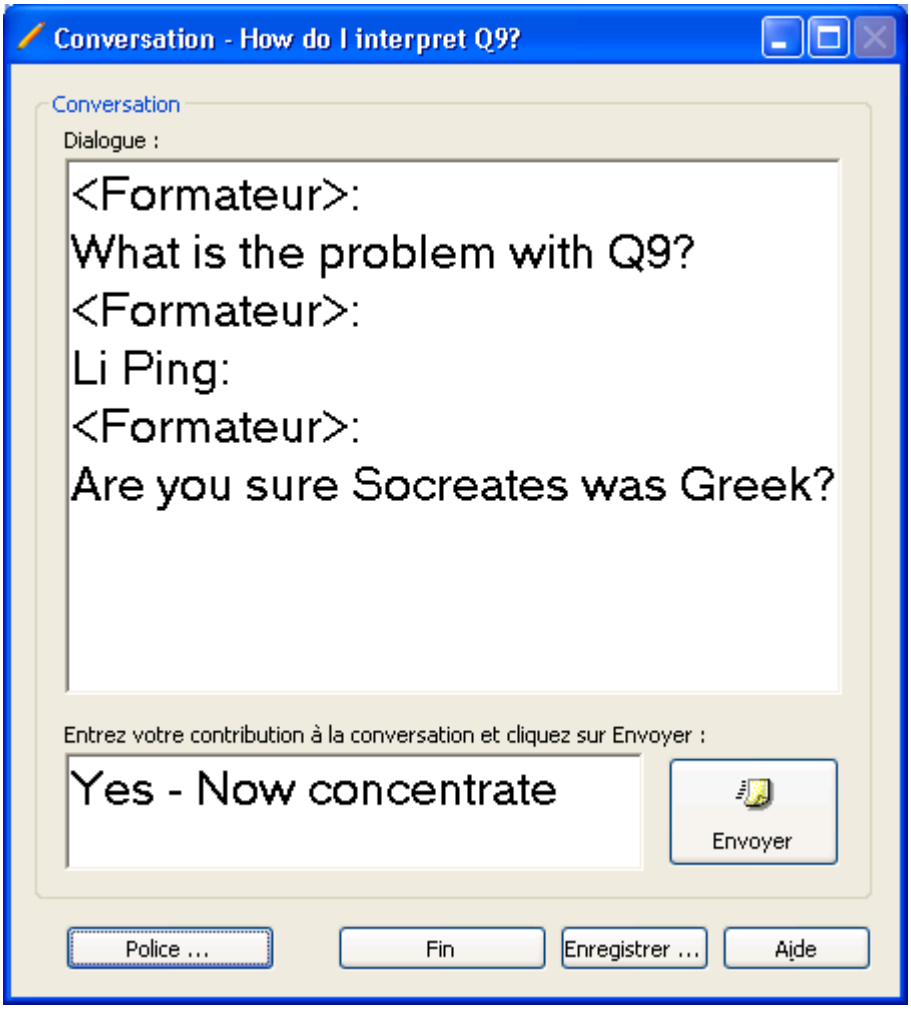
Un Étudiant demande de l'aide. Dans l'Affichage détaillé, une ceinture de sécurité apparaît à côté de l'Étudiant (et dans le coin inférieur droit de l'écran) et la colonne « Informations » affiche le texte saisi par l'étudiant :

1. Sélectionnez l'Étudiant.
2. Sélectionnez Communiquer > Conversions audio.
3. Sélectionnez « Discussion ouverte » ou « Discussion modérée ».

Consultez Options – Conversation audio et vidéo, Vidéoconférence, Options - Commande et Communication

© 2007 Danware Data A/S

3.1.7 Conversation



Procédez comme suit lorsqu'un étudiant demande de l'aide :

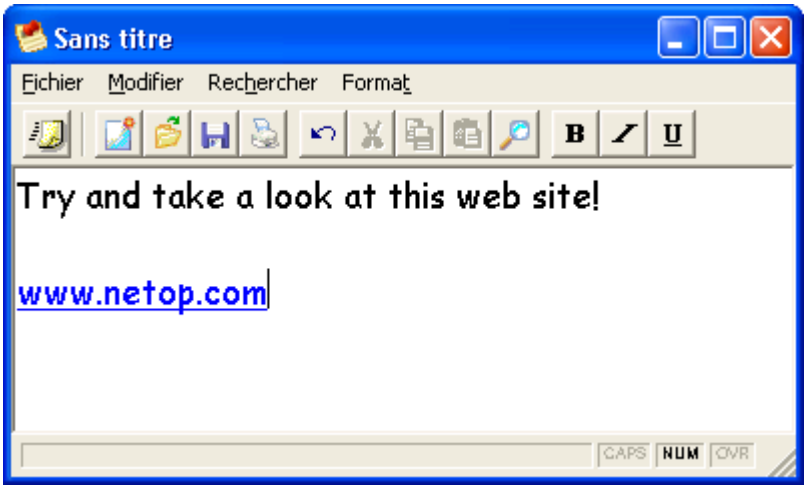
1. Sélectionnez le/les étudiant(s) à partir de l'un des affichages.
2. Cliquez sur « Communiquer » et choisissez « Conversation ».
3. La fenêtre de conversation s'ouvre et vous et votre ou vos étudiant(s) êtes prêts à discuter.
4. Si la conversation est importante, le formateur et l'étudiant sont en mesure de l'enregistrer pour une utilisation ultérieure.

Remarque : il est impossible d'ajouter d'autres étudiants au cours d'une conversation.

Consultez Conversation et Options - Commande

© 2007 Danware Data A/S

3.1.8 Envoyer un message



Procédez comme suit pour utiliser la fonction « Message » et donner ainsi de courtes instructions ou astuces à un étudiant :

1. Sélectionnez l'étudiant à partir de l'un des affichages.
2. Cliquez sur « Communiquer » et choisissez « Message ».
3. Saisissez le texte et cliquez sur « Envoyer ».

Remarque : seul le formateur peut envoyer un message. L'étudiant peut l'enregistrer. Le message peut contenir des liens dynamiques vers des sites Internet. Les liens sont créés à la volée – aucun formatage n'est nécessaire.

Consultez Message et Options - Commande

3.1.9 Contrôle des Étudiants

L'une des tâches principales du formateur consiste à suivre les progrès des étudiants. NetOp School vous propose différentes solutions pour cela.

Vous pouvez surveiller ou contrôler les étudiants pour différents motifs :

- Tout d'abord, pour suivre leur évolution.
- Ensuite, pour pouvoir les aider rapidement.
- Enfin, si les étudiants disposent d'un accès à Internet, le Formateur peut voir s'ils consultent les sites prévus ou non.

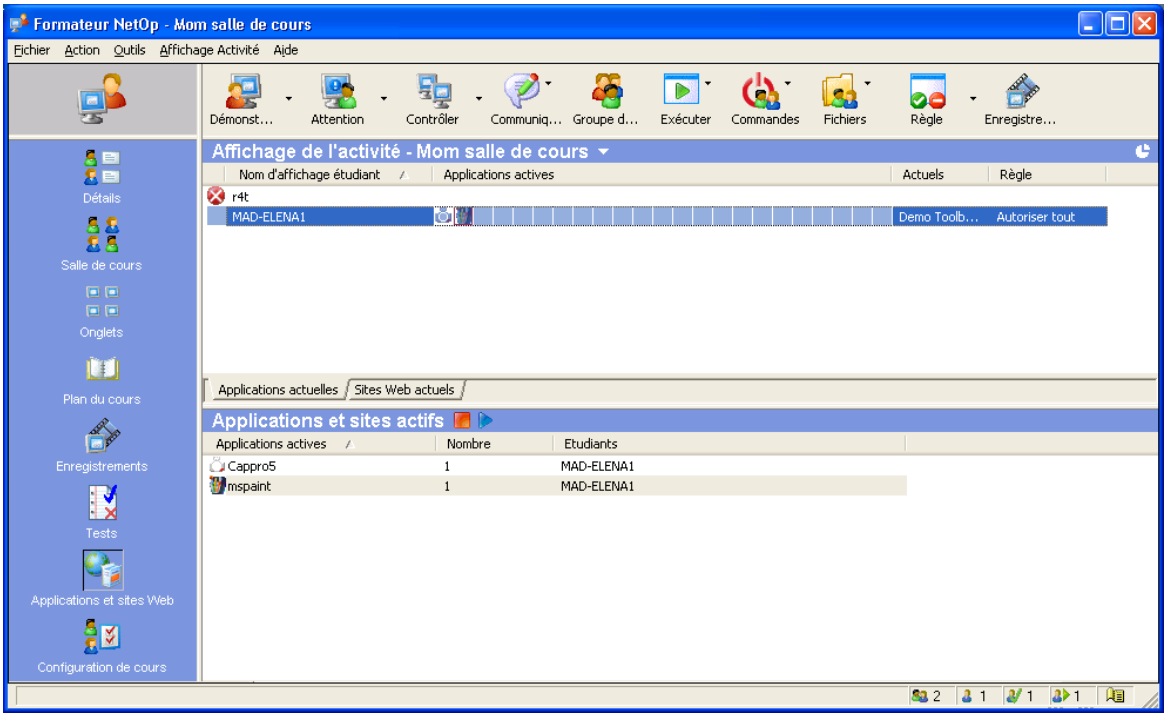
Pour limiter les capacités des étudiants à ouvrir des applications, visiter des pages Internet non désirables, etc., vous pouvez créer et appliquer des politiques (ou règles) de bonne conduite.

Consultez Observer l'activité du cours, Surveillance – Cycles d'écrans, Surveillance - Onglets et Création d'une règle

© 2007 Danware Data A/S

3.1.9.1 Observer l'activité du cours

Le Formateur vous permet de visualiser les activités de tout un cours depuis un seul et même affichage. L'Affichage Activité vous permet non seulement d'observer chaque Étudiant et tout le cours en une seule vue, mais aussi d'intervenir au niveau de chaque Étudiant comme du cours dans son ensemble.



Partie supérieure : Aperçu et contrôle individuels. Partie inférieure : Aperçu et contrôle au niveau des applications et des sites Internet.

Seules les applications qui ont des fenêtres actives sur le bureau sont affichées. Pour voir toutes les applications en cours d'utilisation, rendez-vous dans le Gestionnaire des tâches.

Pour charger l'Affichage Activité et lancer le contrôle des activités, cliquez sur la flèche bleue.

Cliquez sur le carré orange pour arrêter le contrôle des activités et nettoyer l'affichage.

Consultez Affichage Activité du cours et Applications et sites actifs

3.1.9.1.1 Affichage Activité du cours

La partie supérieure de l'Affichage Activité répertorie tous les ordinateurs Étudiants actifs, les applications et les sites Web qu'ils utilisent et ceux qui sont actuellement actifs. Deux onglets vous permettent de voir les Applications ou les Sites Web. Enfin, vous voyez si l'Étudiant sélectionné est contrôlé par une règle.

© 2007 Danware Data A/S

Masquer le programme sur l'Étudiant

Suivez les étapes ci-après :

1. Positionnez votre souris sur l'icône du programme que vous souhaitez masquer pour cet étudiant.
2. Cliquez avec le bouton droit sur l'application et sélectionnez « Masquer ».
3. L'application disparaît de l'interface utilisateur de l'Étudiant.
4. Pour de nouveau autoriser l'application masquée, cliquez avec le bouton droit sur l'icône de l'application masquée et sélectionnez « Démasquer ».

Remarque : Le programme masqué est supprimé (mais non fermé) sur le bureau de l'Étudiant. Le programme de nouveau autorisé est rétabli.

Consultez Menu Affichage Activité

3.1.9.1.2 Applications et sites actifs

La partie inférieure de l'Affichage Activité répertorie les différentes applications actives, et si Internet est utilisé, les sites actifs.

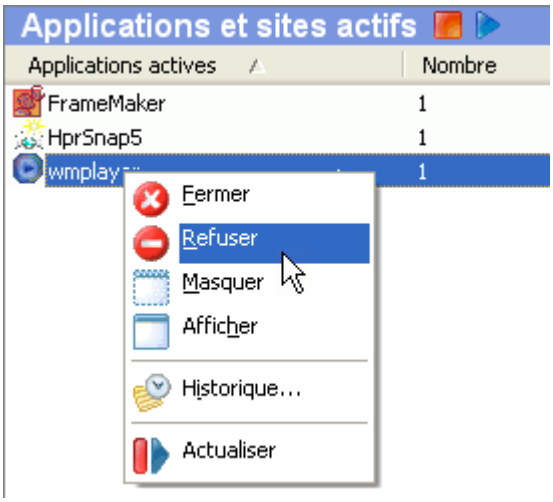
Si plusieurs Étudiants utilisent le même programme (même version et même plate-forme de système d'exploitation), une seule icône s'affichera mais le nombre d'étudiants apparaîtra en regard, ainsi que le/les nom(s) de l'utilisateur/des utilisateurs.

Alors que les options de l'Affichage Activité du cours ne concernent qu'un seul Étudiant, l'affichage Applications et sites actifs vous permet de contrôler les applications autorisées à s'exécuter sur tous les ordinateurs Étudiants connectés au cours.

Refuser un programme sur tous les Étudiants

Le fait de refuser un programme - au niveau des Applications et sites actifs ou d'un Étudiant donné – agit comme une règle temporaire.

© 2007 Danware Data A/S



Suivez les étapes ci-après :

1. Sélectionnez l'application que vous voulez interdire aux Étudiants.
2. Cliquez avec le bouton droit sur l'application et sélectionnez « Refuser ».
3. L'application disparaît de toutes les interfaces utilisateur Étudiants connectées.
4. Pour autoriser de nouveau l'application refusée, sélectionnez Règle > Autoriser tout.

Remarque : L'application d'une règle temporaire pour une application ou un site Web ne vaut que pour la durée du cours. Une fois que l'Étudiant quitte le cours, la règle ne fonctionne plus. La règle temporaire (= refus) ne sera pas non plus sauvegardée.

Nous recommandons l'utilisation de l'option « Masquer » si les Étudiants sont censés utiliser l'application plus tard au cours de la leçon.

Consultez Masquer le programme sur l'Étudiant, Création d'une règle et Menu Affichage Activité

3.1.9.2 Surveillance - Cycles d'écrans

Une manière de surveiller les Étudiants consiste à voir les écrans des Étudiants sélectionnés, un à la fois et à un intervalle donné. Vous pouvez configurer cet intervalle sous « Options ».

L'action par défaut de ce bouton est « Commande à distance ». Pour surveiller les Étudiants, cliquez sur la flèche vers le bas puis sélectionnez « Surveiller les étudiants ». Si vous souhaitez que la surveillance soit l'action par défaut, dirigez-vous vers « Options » et configurer l'action par défaut du bouton sur « Surveiller les étudiants ».

Lors de la surveillance des ordinateurs Étudiants, une boîte de commande apparaît.

Actions de surveillance habituelles

© 2007 Danware Data A/S

Passage (basculement) en commande à distance.

Imprimer l'écran de l'Étudiant sur le Formateur. Copier du texte ou des images du presse-papiers de l'Étudiant et les copier dans votre propre texte.

Enregistrer l'activité de l'Étudiant.

Les résultats sont enregistrés dans « Affichage des enregistrements » du Formateur.

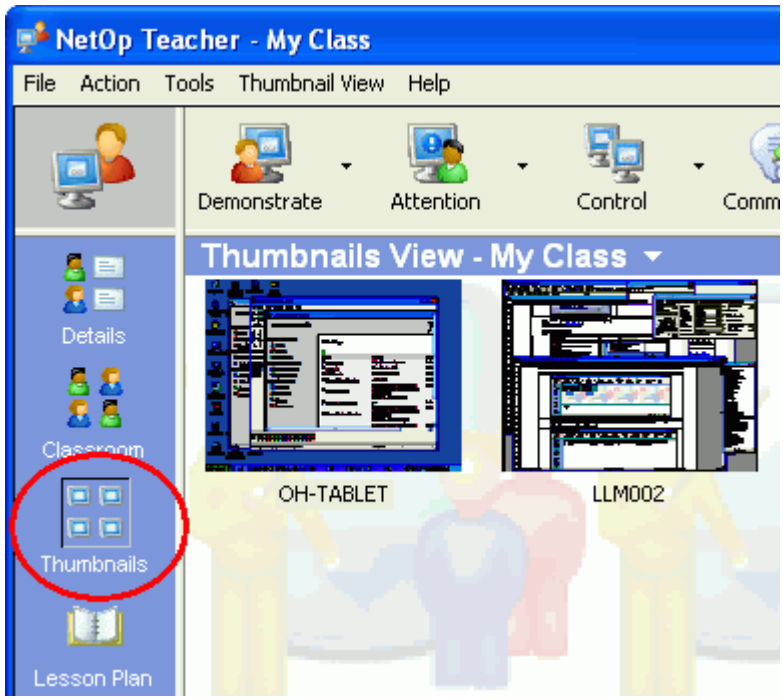
Transférez le son de l'ordinateur commandé à distance que vous voulez lire via votre propre équipement audio, par ex. pour écouter les étudiants dans le cadre de l'apprentissage d'une langue

Cliquez sur « Pause » pour activer le transfert du son et cliquez sur le bouton « Transférer le son » désormais activé.

Liste de contrôles.

Permet de suspendre temporairement le cycle automatique en sélectionnant un ordinateur Étudiant spécifique dans la liste de surveillance.

3.1.9.3 Surveillance - Onglets



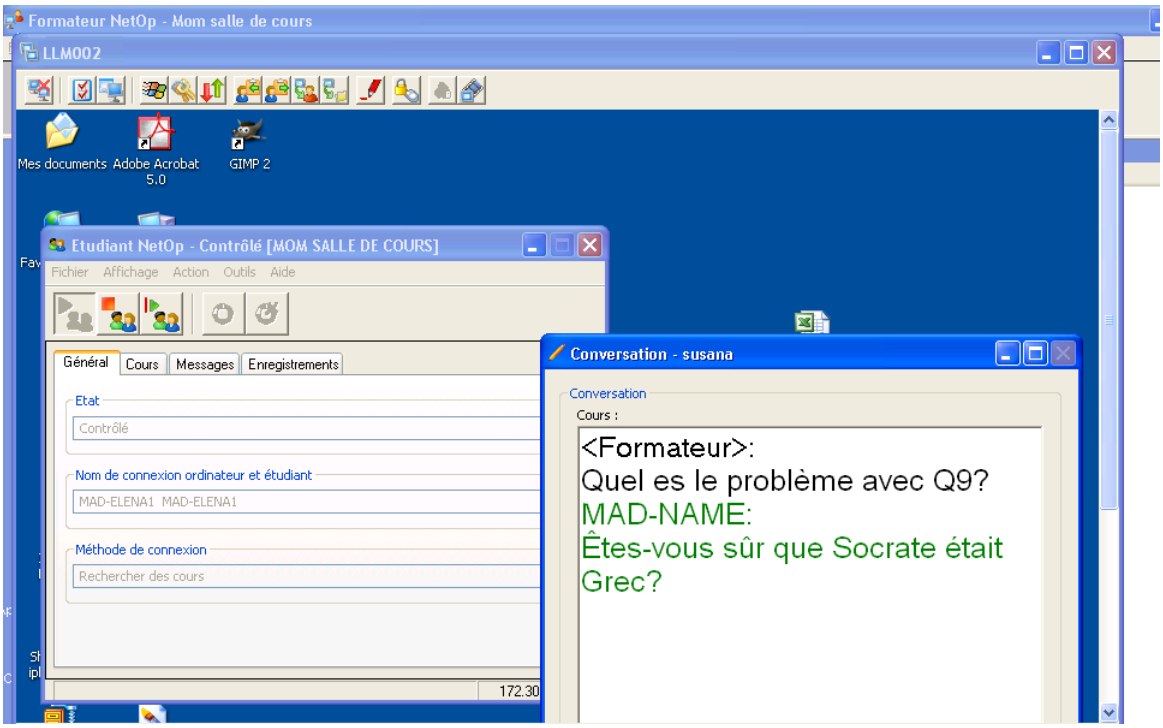
L'Affichage Onglets vous donne un aperçu rapide de l'activité de tous les Étudiants. Il est ainsi très simple de repérer un Étudiant qui travaille sur une page erronée ou qui n'avance pas comme prévu.

Pour suivre un Étudiant de plus près, double-cliquez sur l'onglet de l'Étudiant. L'Étudiant sera ainsi « commandé à distance ».

Consultez Commande à distance , Bouton Communiquer, Création d'une règle et Options - Commande

© 2007 Danware Data A/S

3.1.9.4 Commande à distance



Étudiant commandé à distance sur l'écran du Formateur. Notez la barre de menus de commande et le statut de l'Étudiant.

La commande à distance d'un étudiant signifie que vous pouvez travailler sur cet ordinateur comme si vous étiez assis en face.

Comme l'indique l'illustration ci-dessus, le Formateur commande à présent l'ordinateur Étudiant. Le nom « LLM002 », la barre d'outils du haut avec tous les boutons, la « Souris distante » et le « Clavier distant » vous indiquent qu'il s'agit de l'ordinateur de l'étudiant.

Par défaut, l'Étudiant et le Formateur partagent la commande du clavier. Vous pouvez empêcher la commande depuis l'Étudiant en cliquant sur le bouton « Verrouiller le clavier » de la barre d'outils.

Actions à distance habituelles

Redémarre l'ordinateur de l'étudiant.

Du presse-papiers de l'Étudiant à celui du Formateur.

Transfert le contenu du presse-papiers de l'Étudiant au presse-papiers du Formateur.

Imprime l'écran sur le Formateur.

Réalise une capture de l'écran de l'Étudiant. L'image est automatiquement transférée dans le presse-papiers du Formateur.

Consultez Barre d'action pour la commande à distance

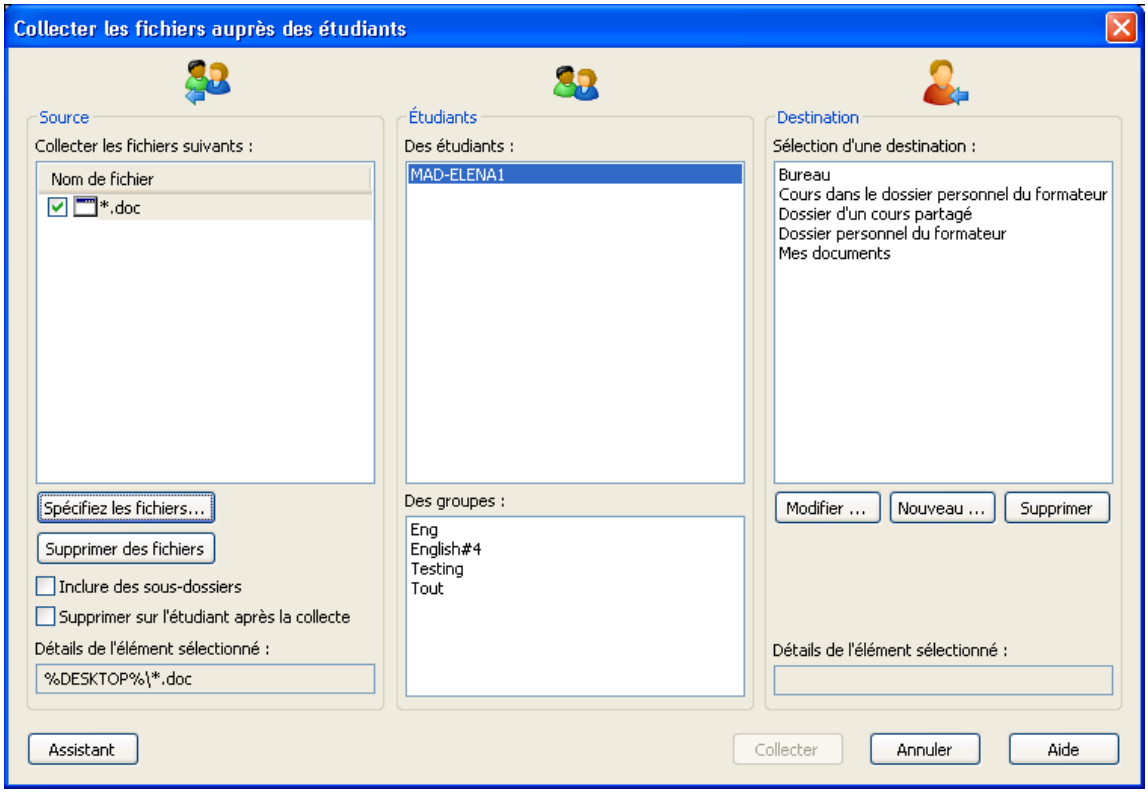
© 2007 Danware Data A/S

3.1.10 Collecter les fichiers

Si vous avez distribué des supports via l'option Distribuer des fichiers, il est maintenant temps de collecter les supports modifiés auprès des étudiants.

Suivez les étapes ci-après :

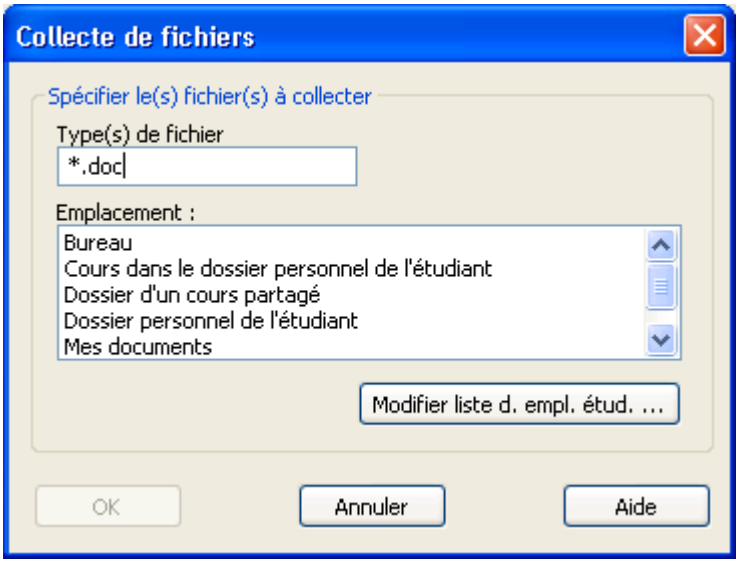
1. Sélectionnez Étudiants et cliquez sur le bouton « Fichiers » dans la barre d'outils pour afficher le sous-menu « Fichiers ».
2. Sélectionnez « Collecter les fichiers » pour afficher la fenêtre suivante (ou pour qu'un assistant s'affiche pour la même raison) :



Remarque : Si des fichiers ou dossiers ont été distribués aux étudiants au cours de la session, le volet de la section « Source » affiche les enregistrements des fichiers ou dossiers distribués. Pour collecter uniquement les fichiers récemment distribués, ne faites aucune modification dans la section « Source ». Vérifiez votre sélection d'étudiants. Modifiez cette sélection si nécessaire.

3. Dans le volet « Collecter... », cliquez sur « Spécifiez les fichiers... ».

© 2007 Danware Data A/S



4. Vous pouvez utiliser un masque pour collecter les fichiers avec des noms différents. Par exemple, « *.doc » pour collecter tous les documents Word ou un fichier spécifique, ou « Budget.xls », à partir d'un emplacement choisi. Saisissez le nom du fichier dans le champ « Masque » puis sélectionnez l'emplacement, « Bureau » par exemple.
5. Dans le volet de la section « Destination », sélectionnez l'un des emplacements des fichiers du Formateur par défaut, par exemple Mes Documents qui se trouve souvent être le lecteur central du Formateur.
6. Cliquez sur « Collecter ». La fenêtre « Collecte de fichiers auprès des étudiants » est remplacée par la fenêtre « Collecte de fichiers » qui affiche les résultats de la collecte.
7. Cliquez sur « OK » pour fermer la fenêtre « Collecte de fichiers ».
8. Les fichiers sont enregistrés dans un dossier portant le nom de chaque étudiant. Ce dossier est automatiquement créé sur l'ordinateur Formateur.

Remarque : pour éviter de collecter de trop grandes quantités de fichiers sur les ordinateurs Étudiant, saisissez le nom du fichier et son extension ou au moins son extension.

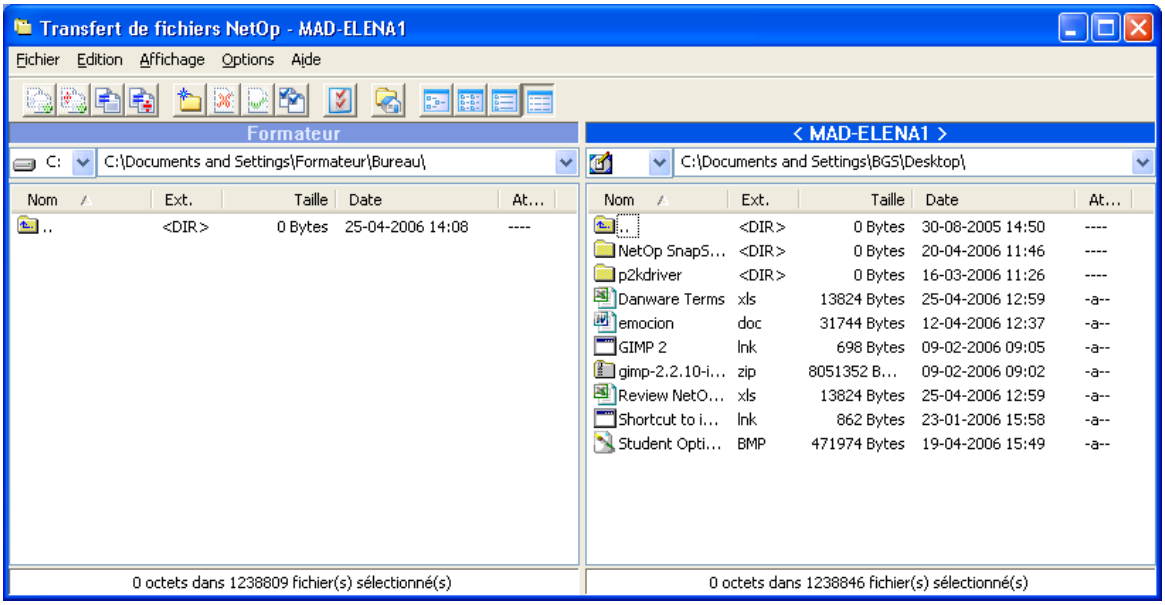
Consultez Fenêtre Collecter, Gestion de fichiers, Distribuer les fichiers et Gestionnaire de fichiers

3.1.10.1 Gestion de fichiers

Cette option permet au Formateur de consulter et de gérer les disques durs d'un Étudiant.

1. Sélectionnez un étudiant.
2. Cliquez sur Fichiers > Gestionnaire de fichiers

© 2007 Danware Data A/S


Transfert de fichiers NetOp - MAD-ELENA1
Fichier Edition Affichage Options Aide
Formateur
< MAD-ELENA1 >
C:\Documents and Settings\Formateur\Bureau\
C:\Documents and Settings\BGS\Desktop\
Nom Ext. Taille Date At...
.. <DIR> 0 Bytes 25-04-2006 14:08 ----
0 octets dans 1238809 fichier(s) sélectionné(s)
0 octets dans 1238846 fichier(s) sélectionné(s)

Sélectionnez le fichier ou le dossier d'origine (sur un des côtés de la fenêtre).

3. Sélectionnez le type d'action à partir des icônes (déplacez votre curseur sur chacune d'elle pour en voir la signification) ou à partir du menu « Fichier ». Pour copier un fichier ou un dossier, il vous suffit de le glisser-déplacer.

Consultez Gestionnaire de fichiers et Distribuer les fichiers

Remarque : au moment d'utiliser les commandes « Synchroniser » et « Supprimer », veillez au sens !

3.1.11 Plan du cours

Une partie de la création d'un cours consiste à planifier à l'avance quelles images, films, clips audio seront présentés aux étudiants durant le cours.

Consultez Création d'un plan de cours, Création d'actions de cours, Sélection de cours, Gestion des cours et Exécution d'une action

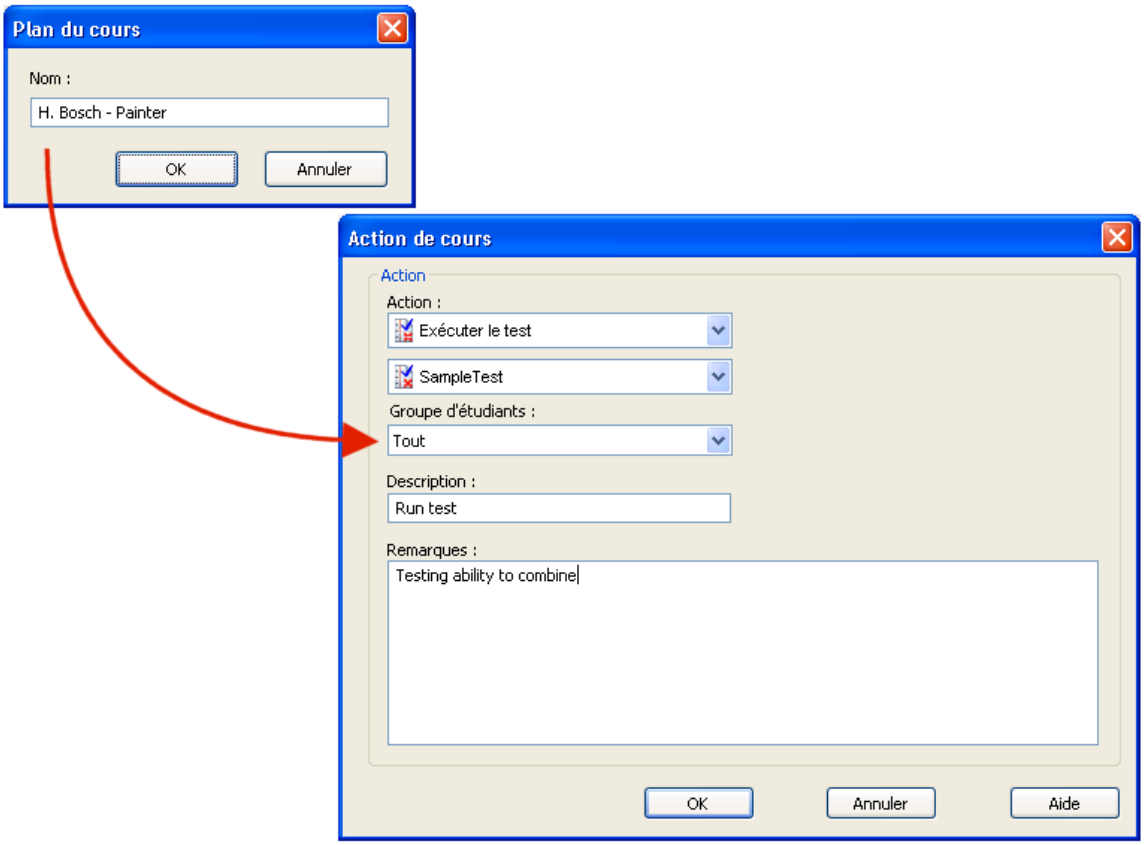
3.1.11.1 Création d'un plan de cours

Lors de votre première création d'un plan de cours, suivez les étapes suivantes :

1. Sélectionnez Plan du cours > Cliquez avec le bouton droit dans le volet d'affichage pour ouvrir ce menu :

2. Sélectionnez « Ajouter », puis donnez un nom au cours.

© 2007 Danware Data A/S



3. Cliquez sur « OK » pour créer le plan de cours et ouvrir la fenêtre Action de cours.
4. Dans la fenêtre « Action de cours », effectuez les sélections suivantes :
   Sélectionnez l'action - il s'agit des mêmes actions que celles définies dans Boutons du Formateur.
   Sélectionnez le type d'action en cliquant sur « Configurer... » - vous disposez alors des mêmes possibilités que si vous deviez le faire à la volée.
   Sélectionnez le groupe d'étudiants à l'aide de la liste déroulante.
   Saisissez une description et quelques remarques.
5. Cliquez sur « OK » pour enregistrer l'action.

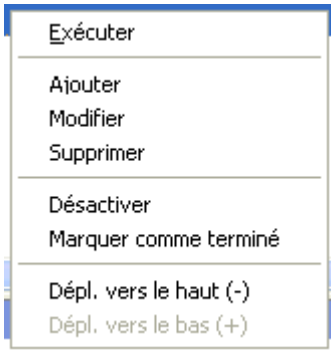
Consultez Plan du cours

3.1.11.2 Création d'actions de cours

Suivez les étapes ci-après :

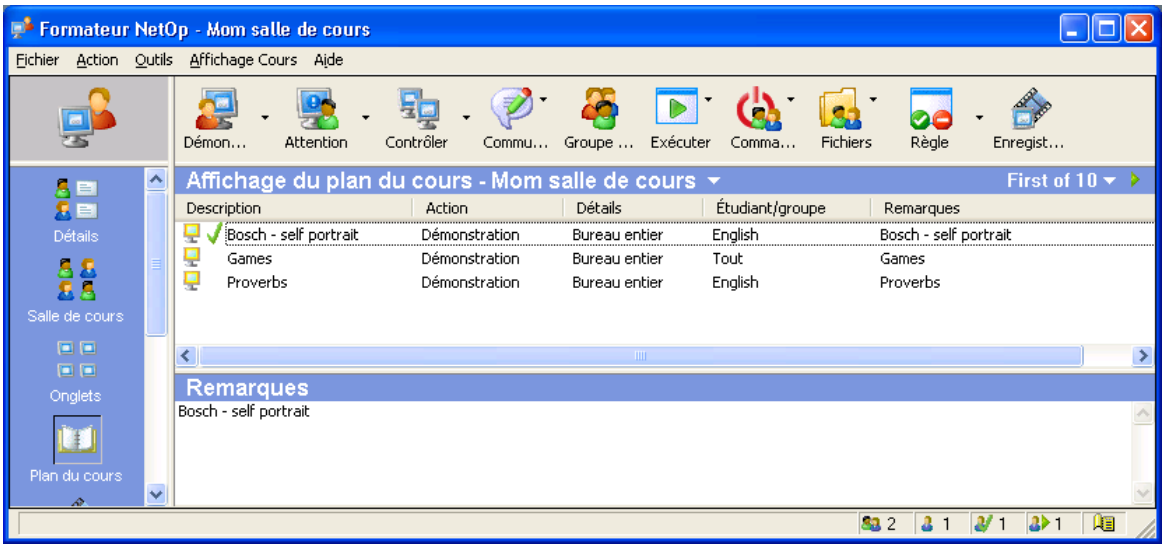
1. Sélectionnez Plan du cours > Cliquez avec le bouton droit dans le volet d'affichage pour ouvrir ce menu :

© 2007 Danware Data A/S



2. Recommencez les étapes 3 à 5 de Création d'un plan de cours.

Le résultat final ressemble à cela :


Formateur NetOp - Mom salle de cours
Fichier Action Outils Affichage Cours Aide
Démon... Attention Contrôler Commu... Groupe ... Exécuter Comma... Fichiers Règle Enregist...
Détails
Salle de cours
Onglets
Plan du cours
Affichage du plan du cours - Mom salle de cours
First of 10
Description Action Détails Étudiant/groupe Remarques
Bosch - self portrait Démonstration Bureau entier English Bosch - self portrait
Games Démonstration Bureau entier Tout Games
Proverbs Démonstration Bureau entier English Proverbs
Remarques
Bosch - self portrait

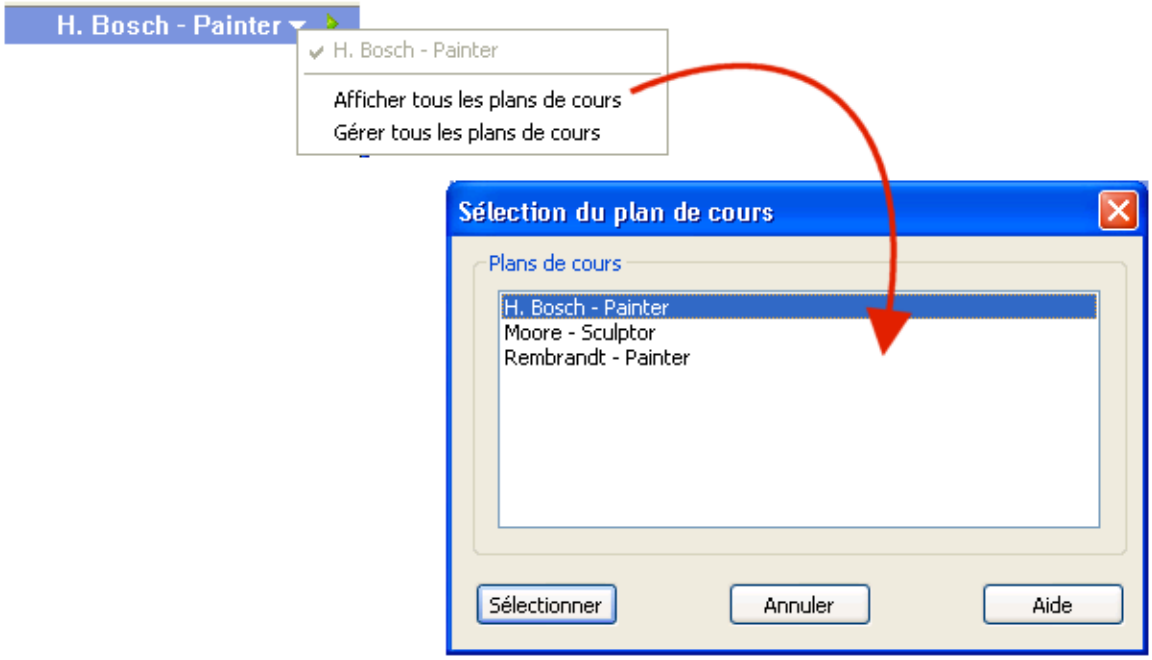
Consultez Plan du cours et le Manuel de l'utilisateur avancé (en anglais) à la section Affichage du plan du cours.

3.1.11.3 Sélection de cours

Vous pouvez créer un nombre infini de cours. Vous pouvez sélectionner les cours à l'aide du bouton « flèche vers le bas » sur le coté droit du volet « Affichage du plan du cours ».

Cliquez dessus pour ouvrir le menu.

© 2007 Danware Data A/S



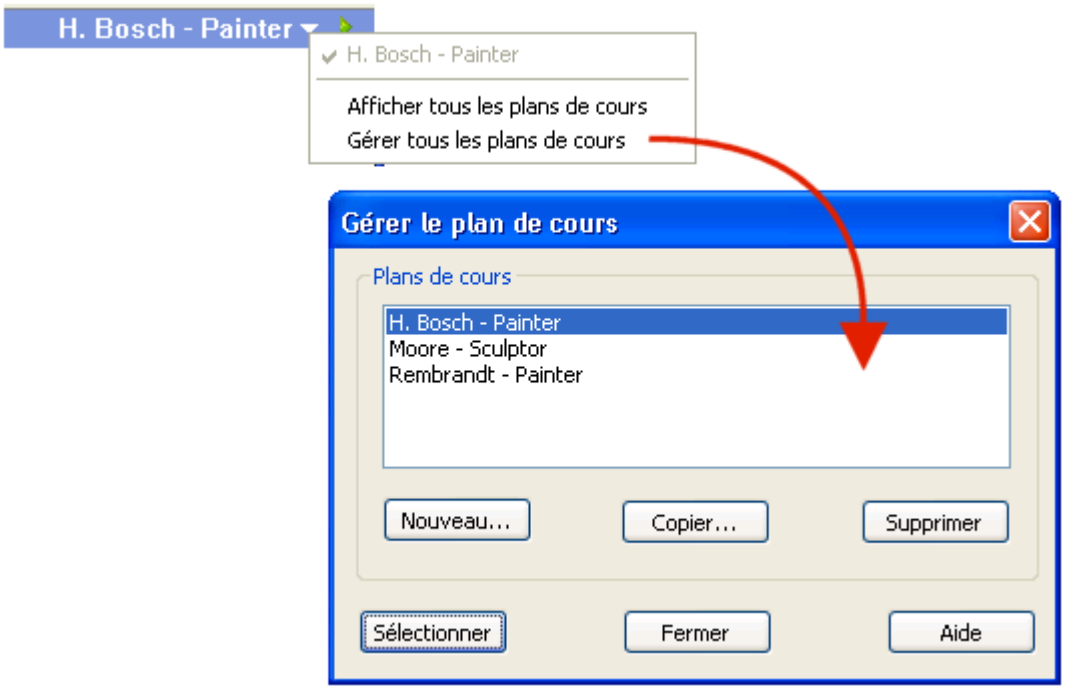
Sélectionnez le plan de cours prédéfini dans la liste.

Le plan de cours préparé, actions préparées comprises, s'affiche dans le volet de visualisation.

Consultez Plan du cours

3.1.11.4 Gestion des cours

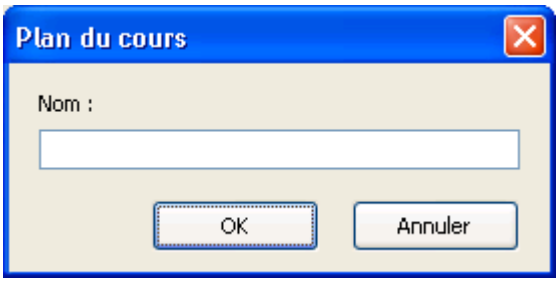
Vous pouvez créer, copier et supprimer des plans de cours à l'aide du bouton « flèche vers le bas » sur le coté droit du volet « Affichage du plan du cours ».



© 2007 Danware Data A/S

Nouveau plan de cours

Cliquez sur « Nouveau... » pour ouvrir cette boîte de dialogue :



Saisissez un nouveau nom de plan de cours, puis cliquez sur « OK ».

Copie d'un plan de cours

Sélectionnez un plan de cours existant, puis copiez-le en lui donnant un nouveau nom.

Astuce : l'ensemble du plan de cours est copié. À l'aide de la commande « Édition » du menu contextuel du bouton droit, vous pouvez modifier le contenu et afficher l'action.

Suppression d'un plan de cours

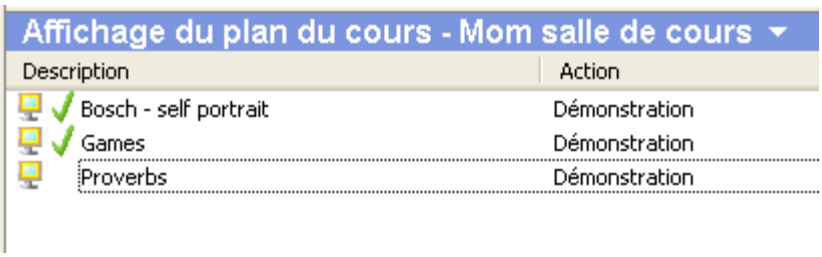
Sélectionnez un plan de cours, puis cliquez sur « Supprimer ». L'ensemble du plan de cours est supprimé.

Si le plan de cours que vous souhaitez supprimer est sélectionné (son nom s'affiche sur le volet Affichage du plan du cours), vous ne pouvez pas le supprimer.

Consultez Plan du cours

3.1.11.5 Exécution d'une action

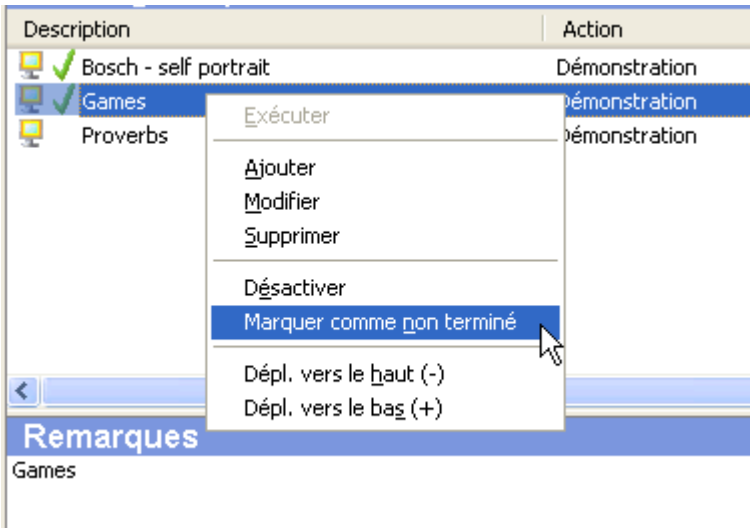
Pour activer une Action de cours préparée, il suffit de cliquer deux fois dessus ou d'utiliser qui lancera la prochaine Action de cours.



Au fur et à mesure que le cours avance, de plus en plus d'actions de cours sont activées. Une coche verte indique que l'action de cours a été utilisée.

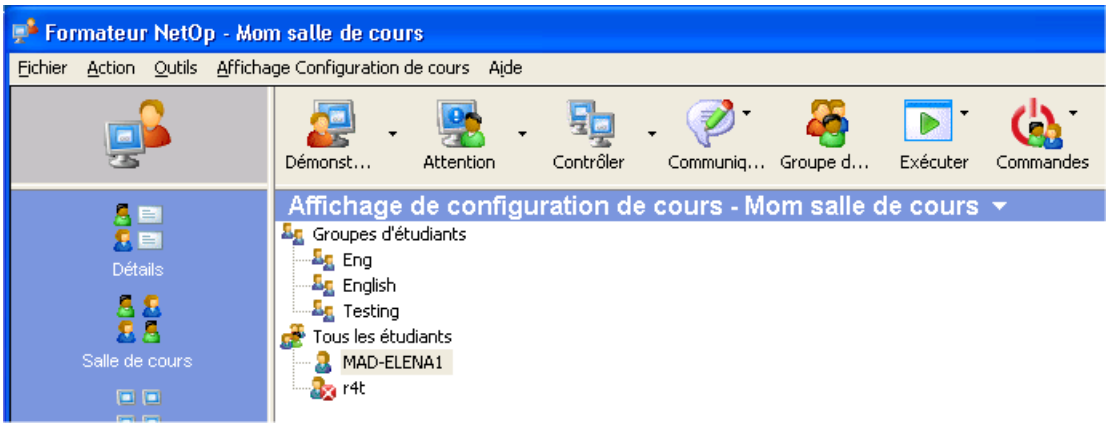
Pour exécuter de nouveau une action de cours, cliquez dessus avec le bouton droit, puis sélectionnez « Marquer comme non terminé ».

© 2007 Danware Data A/S



Consultez Plan du cours

3.2 Gestion de la salle de cours



Dans Affichage Configuration de cours, des Étudiants participant au cours peuvent être gérés individuellement afin de configurer un cours avec des membres et des groupes d'Étudiants.

Le volet Étudiants disponibles présente les ordinateurs Étudiants disponibles sur le réseau, et ce pour tous les cours.

Le formateur peut connecter ou inviter les étudiants disponibles au cours.

Les sections suivantes décrivent :

Options de démarrage du cours

Création d'un groupe

Création d'une règle

© 2007 Danware Data A/S

3.2.1 Options de démarrage du cours

Le cours représente le cadre dans lequel une leçon ou un test est effectué.

Lorsque les étudiants se connectent à un cours, certains paramètres de démarrage peuvent être appliqués automatiquement :

1. Sous le menu « Formateur », sélectionnez Outils > Options > Cours.
2. Sélectionnez une méthode de participation aux sessions déjà en cours. Si vous sélectionnez 'Oui – Automatique', les étudiants sont automatiquement inclus dans l'un des types de session mentionnés.
3. Sélectionnez une règle. Si vous choisissez 'Refuser tout', les étudiants ne pourront rien faire avant que vous ne changiez la règle sur 'Autoriser tout', sur 'Aucun' ou que vous en créiez une personnalisée.

Consultez Options - Cours, Configuration du serveur de cours, Configuration du serveur de cours - Étudiant et Création d'une règle

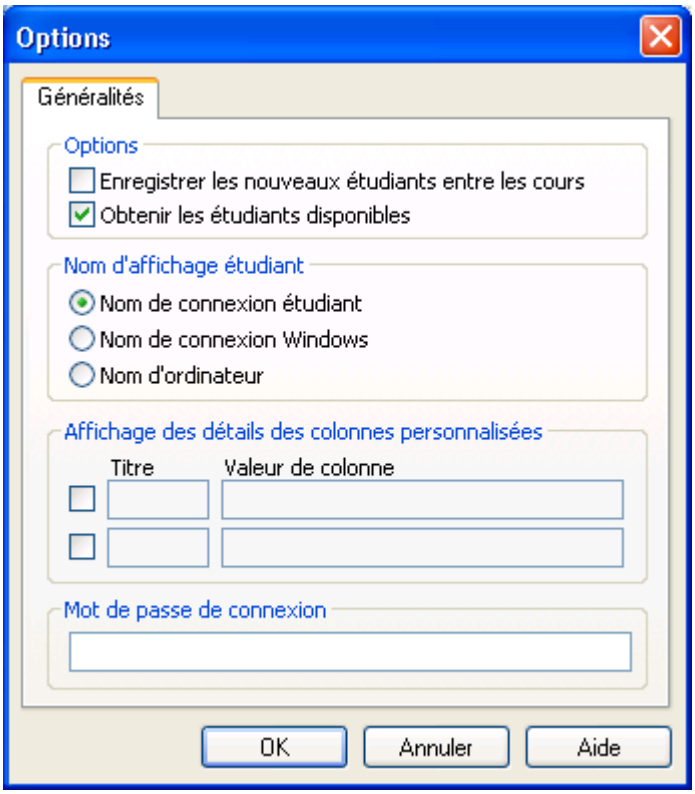
3.2.2 Étudiants disponibles

Un étudiant disponible est un étudiant qui ne rejoint pas automatiquement un cours. Il s'agit d'un étudiant qui ne recherche pas de cours spécifique à rejoindre. Il rejoindra un cours s'il y est invité.

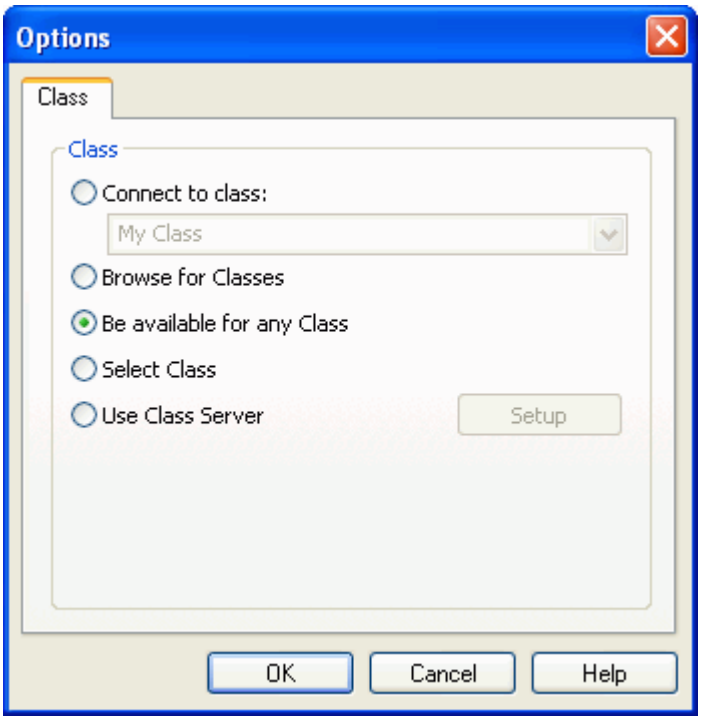
Suivez les étapes ci-après :

1. Sous le menu Formateur, sélectionnez Outils > Options > Général.

© 2007 Danware Data A/S



2. Décochez la case par défaut « Enregistrer les nouveaux étudiants entre les cours ».
3. Cliquez sur « OK ».
4. Sous le menu Étudiant, sélectionnez Outils > Options > Cours.



© 2007 Danware Data A/S

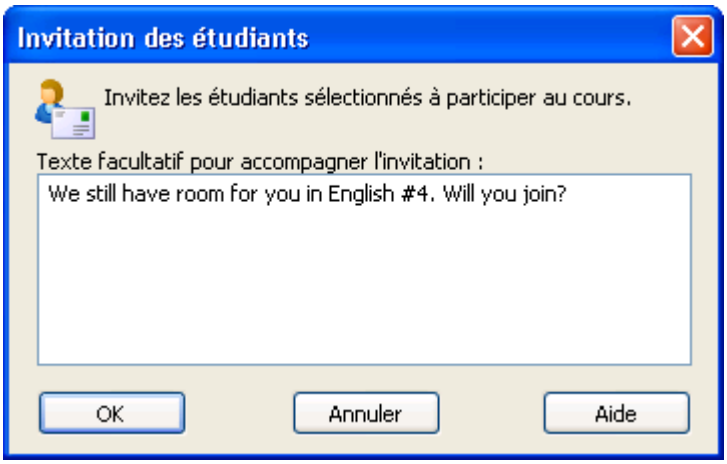
5. Sélectionnez « Être disponible pour tous les cours ».
6. Cliquez sur « OK ».

Consultez Inviter un Étudiant et Options - Cours

3.2.3 Inviter un Étudiant

Suivez les étapes ci-après :

1. Dans le volet Étudiants disponibles dans le bas de l'Affichage Configuration de classe, cliquez avec le bouton droit sur un étudiant de la liste ou bien invitez tous les étudiants en cliquant sur le petit bouton « Inviter tous les étudiants disponibles » pour ouvrir une boîte de dialogue.

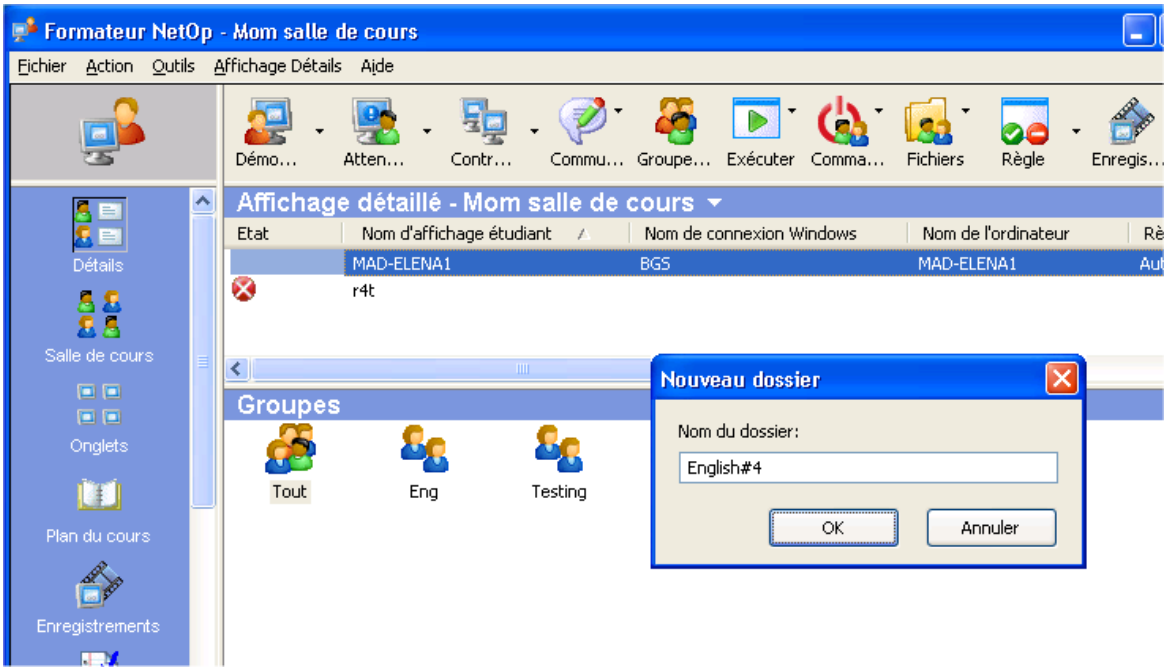

Invitation des étudiants
Invitez les étudiants sélectionnés à participer au cours.
Texte facultatif pour accompagner l'invitation :
We still have room for you in English #4. Will you join?
OK
Annuler
Aide

2. Saisissez l'invitation et cliquez sur « Envoyer ».
3. L'invitation est envoyée soit à l'étudiant sélectionné, soit à tous les étudiants disponibles.

Consultez Étudiants disponibles et Invitation

© 2007 Danware Data A/S

3.2.4 Création d'un groupe



Les groupes sont des « sélections rapides » d'une partie des étudiants d'un cours. Dans cet exemple, nous avons un « Eng », un « Test » et « English#4 » sur le point d'être créé.

Suivez les étapes ci-après :

1. Dans un affichage indiquant les groupes dans un volet inférieur, cliquez-droit puis sélectionnez « Créer un groupe ».
2. Entrez le nom du nouveau groupe dans la boîte de dialogue.
3. Faites glisser-déplacer des étudiants dans ce groupe.

Astuce : si vous souhaitez supprimer un étudiant d'un Groupe, passez à l'« Affichage Configuration de cours », sélectionnez l'étudiant et cliquez sur « Supprimer ».

Remarque : les groupes ne concernent que le cours dans lequel ils ont été créés.

Consultez Gestion de la salle de cours

3.2.5 Etudiant au groupe, ajouter

Il existe plusieurs méthodes pour ajouter un étudiant à un groupe.

Dans l'Affichage Détails, utilisez la technique du « glisser déplacer » pour ajouter un étudiant à un Groupe.

Pour savoir quels étudiants appartiennent à quels Groupes, passez à l'Affichage Configuration de classe.

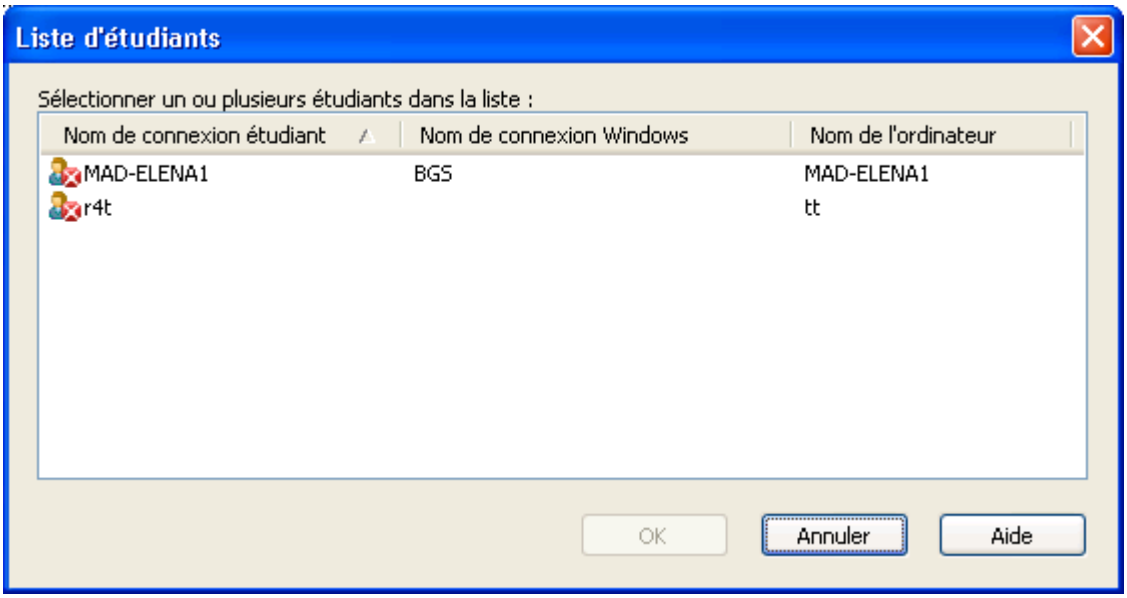
Cet affichage permet également d'ajouter des étudiants à des Groupes.

Pour ajouter des étudiants à un Groupe donné, procédez comme suit :

1. Dans l'Affichage Configuration de classe, cliquez avec le bouton droit sur le Groupe que le ou les étudiants doivent rejoindre.

© 2007 Danware Data A/S

2. Sélectionnez « Ajouter un étudiant au groupe » dans le menu déroulant ; une boîte de dialogue s'ouvre.



3. Sélectionnez le ou les étudiants dans la liste.

4. Cliquez sur « OK » pour que le ou les étudiants sélectionnés deviennent membres du Groupe.

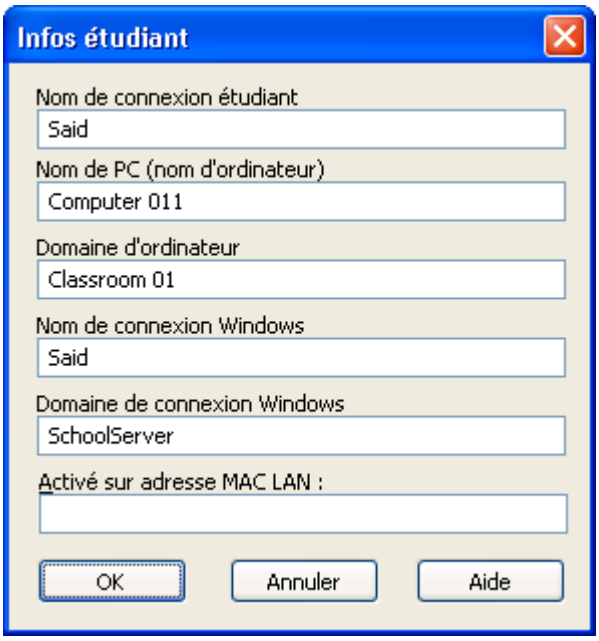
Remarque : Il est également possible de créer de nouveaux Groupes, ainsi que de nouveaux étudiants, depuis le menu déroulant.

Consultez Infos étudiant

3.2.6 Infos étudiant

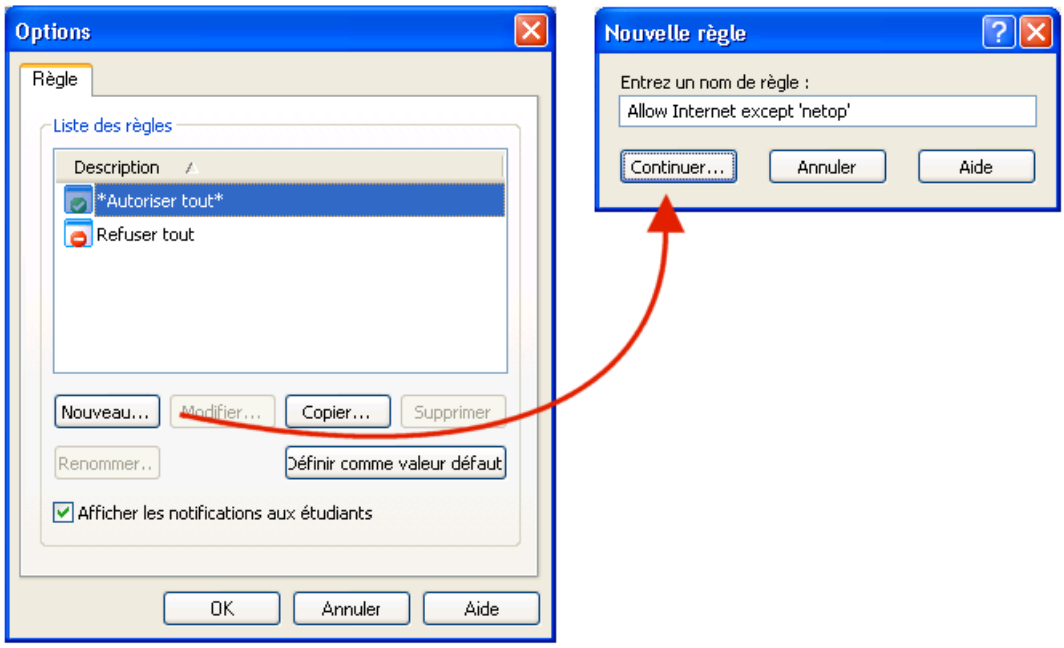
Tous les étudiants présents dans l'Affichage Configuration de classe sont associés à des informations précisant le Nom de connexion étudiant, le Nom du PC, le Domaine de l'ordinateur, le Nom de connexion Windows, le Domaine de connexion Windows et Activé sur adresse MAC LAN.

© 2007 Danware Data A/S



Consultez Etudiant au groupe, ajouter

3.2.7 Création d'une règle



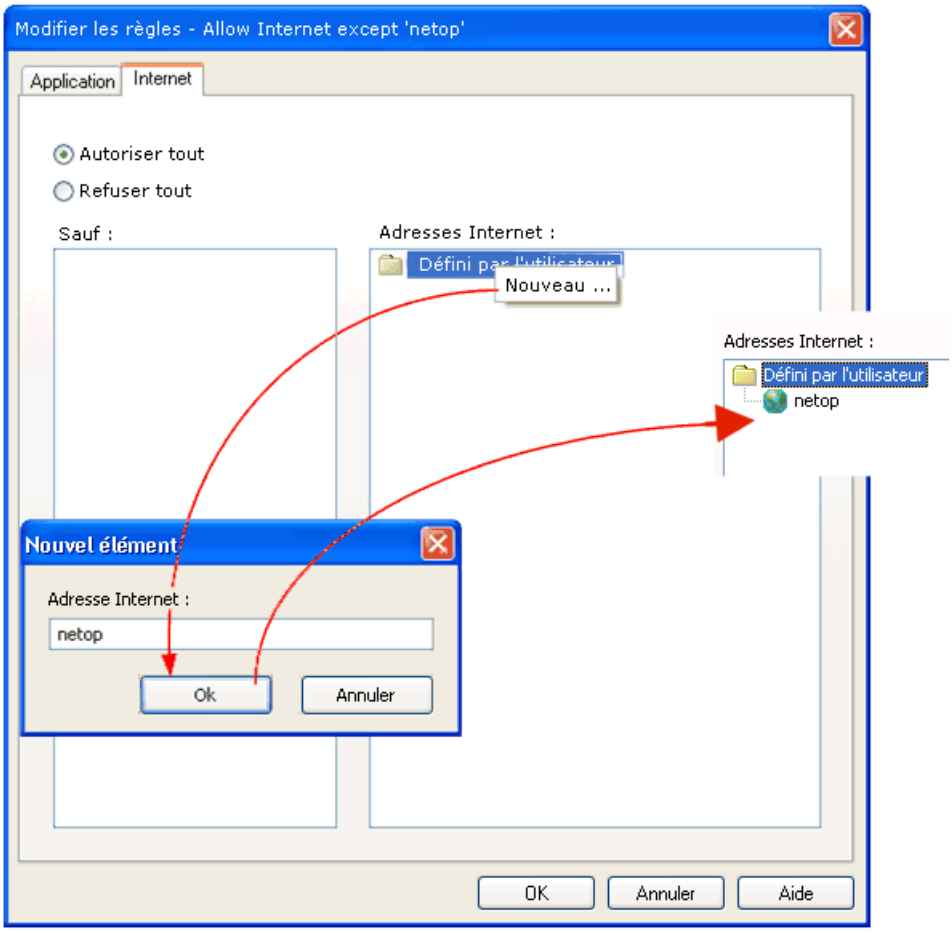
Au moment de programmer vos cours, pourquoi ne pas inclure des sites Internet, des programmes et des applications que les étudiants seront autorisés à utiliser ?

Pour créer une règle interdisant, par exemple, l'accès a tous les sites Internet et toutes les pages contenant le terme « netop », suivez les étapes ci-après :

1. Cliquez sur le bouton à flèche vers le bas « Règle » et choisissez « Options ».

© 2007 Danware Data A/S

2. Dans la fenêtre « Options », cliquez sur « Nouveau… ».
3. Saisissez le nom de la règle dans la fenêtre contextuelle puis cliquez sur « Continuer… ».
4. Dans la fenêtre « Modifier les règles », sélectionnez l'onglet « Internet ».
5. Cliquez avec le bouton droit sur le dossier « Défini par l'utilisateur » puis sélectionnez « Nouveau... ».



6. Saisissez « netop » puis cliquez sur « OK ».
7. Un globe portant le nom défini apparaît sur le volet Internet. Copiez-le (glisser-déplacer) vers le volet Sauf.
8. Cliquez sur « OK ». La règle « Interdire Internet » avec la condition « netop » est à présent créée. Elle apparaît dans la fenêtre « Options » et dans la liste située sous le bouton à flèche vers le bas « Règle ».

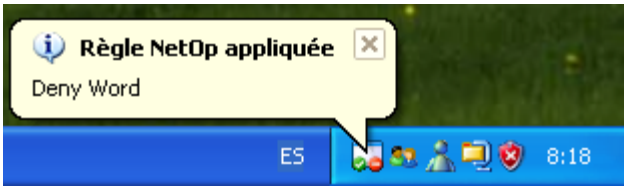
Lorsqu'elle est appliquée, cette règle autorisera la consultation de tous les sites Internet, sauf ceux contenant le terme « netop ».

Remarque : NetOp School peut bloquer toutes les communications Internet répondant aux critères de la règle définie sur les systèmes d'exploitation Win2000 et les versions ultérieures. Les communications via les navigateurs Internet seront bloquées, comme la navigation depuis les programmes.

Afficher une notification sur les Étudiants

© 2007 Danware Data A/S

Le formateur peut décider d'afficher une notification côté Étudiant pour l'avertir qu'une règle a été appliquée. Il suffit de cliquer sur l'icône Règle dans la barre d'état pour afficher le contenu de la règle appliquée.



Barre d'état côté Étudiant.

Astuce : si vous souhaitez définir le contraire, il vous suffit de sélectionner la case d'option « Refuser tout ». Ainsi les Étudiants pourront uniquement accéder aux sites contenant le terme « netop ».

Astuce : vous pouvez également autoriser/interdire l'accès à des sites entiers. Pour cela, saisissez par exemple « www.netop.com » ou tout autre URL.

Consultez Bouton Règle, Options - Règle et Contrôle des Étudiants

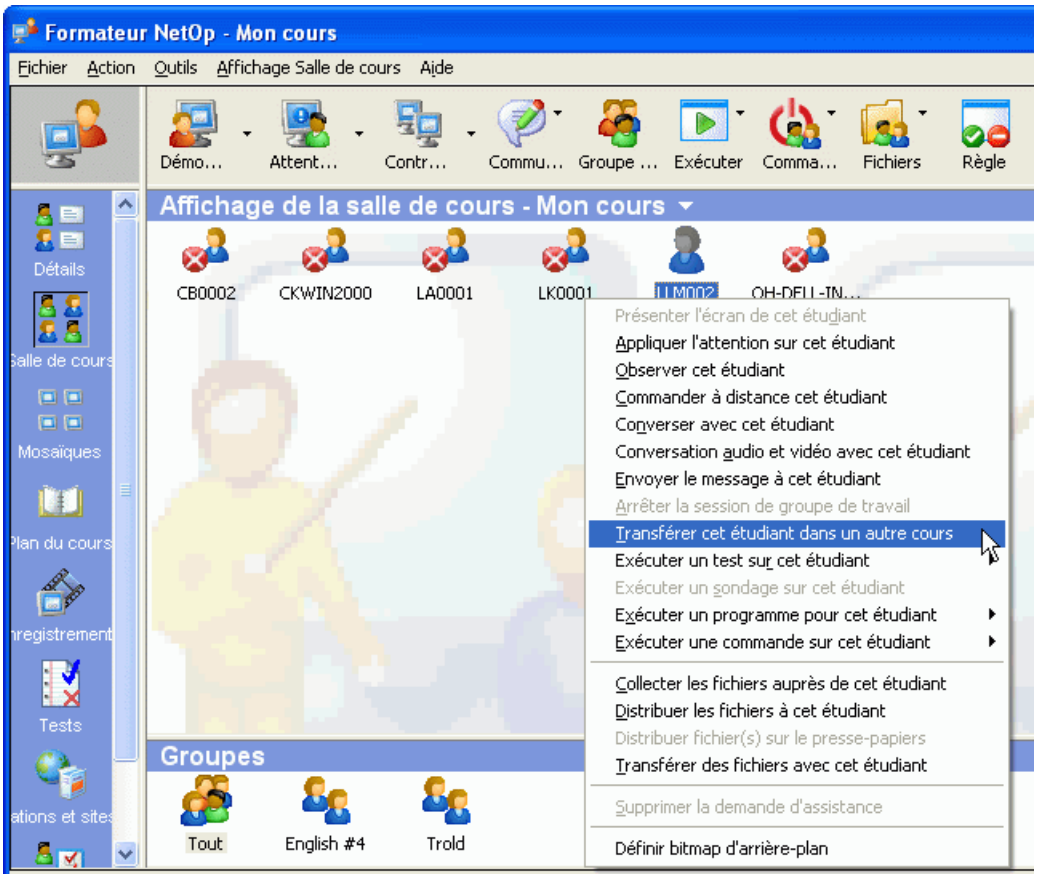
3.2.8 Transférer un Étudiant dans un nouveau cours

Si un étudiant s'est trompé de cours, le formateur peut le transférer vers le bon cours.

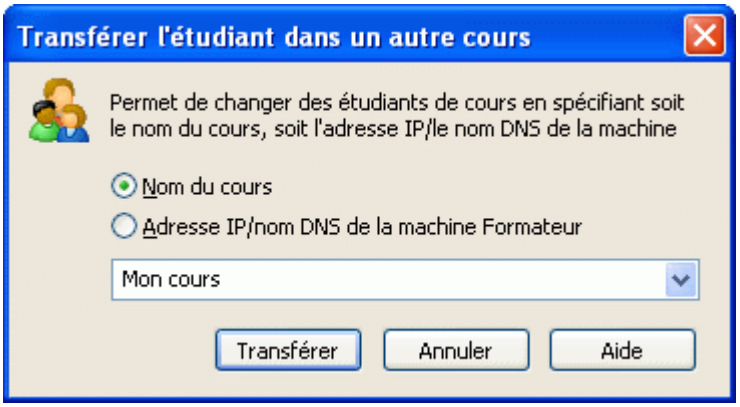
Suivez les étapes ci-après :

1. Dans l'Affichage Salle de cours, cliquez avec le bouton droit sur l'étudiant.

© 2007 Danware Data A/S


Formateur NetOp - Mon cours
Fichier Action Outils Affichage Salle de cours Aide
Démo... Attent... Contr... Commu... Groupe ... Exécuter Comma... Fichiers Règle
Affichage de la salle de cours - Mon cours
Détails
Salle de cours
Mosaïques
Plan du cours
Tests
CB0002 CKWIN2000 LA0001 LK0001
Présenter l'écran de cet étudiant
Appliquer l'attention sur cet étudiant
Observer cet étudiant
Commander à distance cet étudiant
Converser avec cet étudiant
Conversation audio et vidéo avec cet étudiant
Envoyer le message à cet étudiant
Arrêter la session de groupe de travail
Transférer cet étudiant dans un autre cours
Exécuter un test sur cet étudiant
Exécuter un sondage sur cet étudiant
Exécuter un programme pour cet étudiant
Exécuter une commande sur cet étudiant
Collecter les fichiers auprès de cet étudiant
Distribuer les fichiers à cet étudiant
Distribuer fichier(s) sur le presse-papiers
Transférer des fichiers avec cet étudiant
Supprimer la demande d'assistance
Définir bitmap d'arrière-plan
Groupes
Tout
English #4
Trold

2. Sélectionnez 'Transférer cet Étudiant dans un autre cours'.


Transférer l'étudiant dans un autre cours
Permet de changer des étudiants de cours en spécifiant soit le nom du cours, soit l'adresse IP/le nom DNS de la machine
Nom du cours
Adresse IP/nom DNS de la machine Formateur
Mon cours
Transférer
Annuler
Aide

3. Sélectionnez le bon cours dans la liste déroulante.

Remarque : pour pouvoir transférer un étudiant d'un cours à un autre en utilisant le Nom du cours, il faut que les deux cours se trouvent sur le même sous-réseau. Si vous avez besoin de transférer l'étudiant à un Formateur sur un autre ordinateur ou un autre sous-réseau, vous devez utiliser l'Adresse IP ou le nom DNS du Formateur : Les cours disponibles seront automatiquement détectés.

Consultez Ajouter un cours

© 2007 Danware Data A/S

3.3 Conception de tests

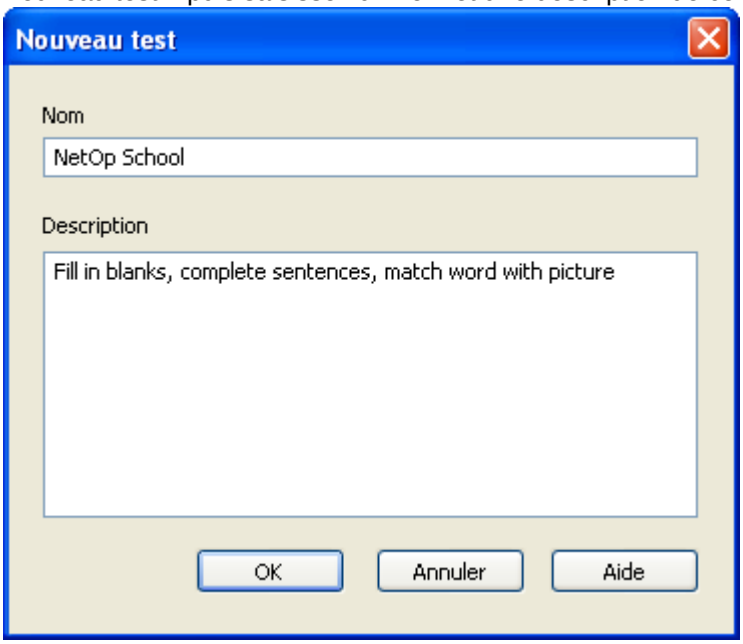
Le module TestDesigner vous permet de créer dix types de tests différents. La section suivante vous propose les aptitudes et l'inspiration indispensables à la création de votre test et à une formation intéressante et efficace.

Consultez Utilisation de l'Assistant de tests - Première étape, Utilisation de l'Assistant de tests - Deuxième étape et Utilisation de l'Assistant de tests - Troisième étape

3.3.1 Utilisation de l'Assistant de tests - Première étape

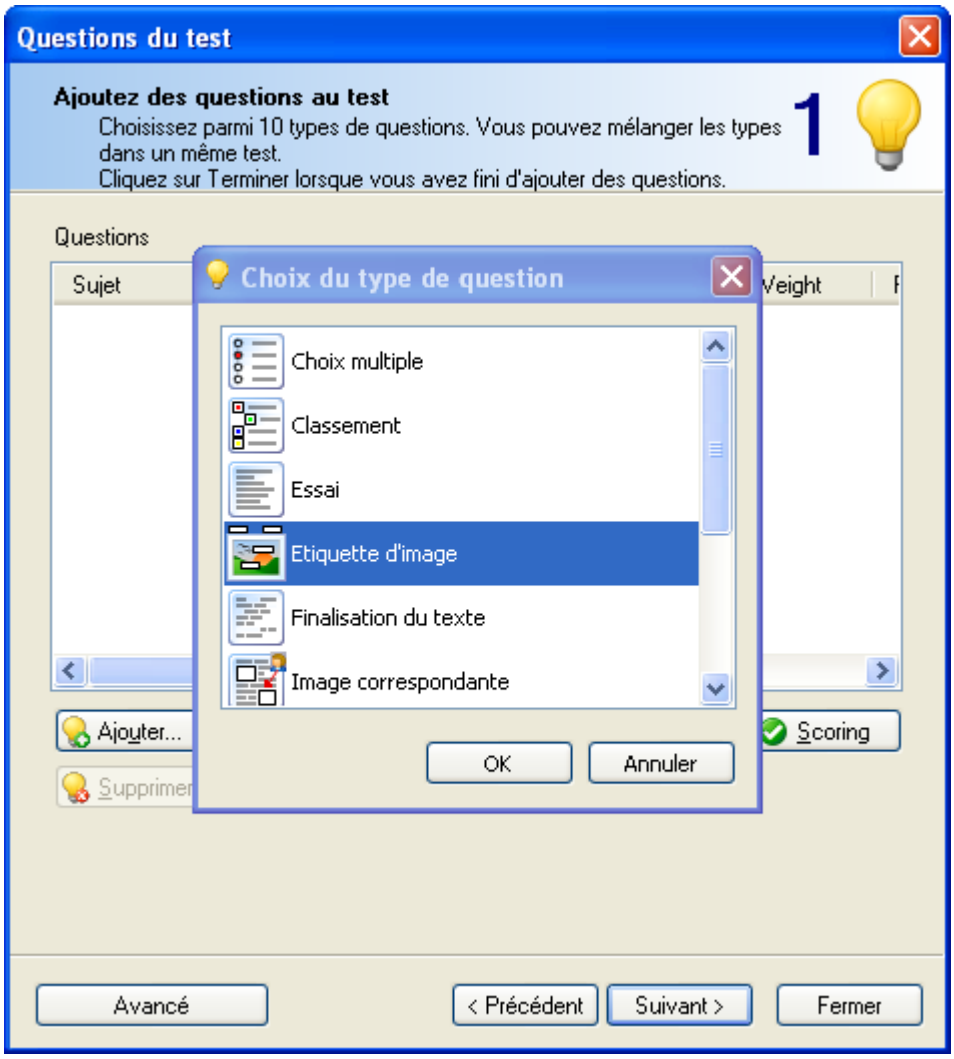
Suivez les étapes ci-après pour créer un test :

1. Sous « Formateur », sélectionnez « Affichage Tests ». Sélectionnez le menu Affichage Tests > Nouveau test... puis saisissez un nom et une description de ce dernier.



2. L'Assistant de tests s'ouvre. Il se compose de trois étapes principales. La première consiste à ajouter et à créer des questions.

© 2007 Danware Data A/S



3. Sélectionnez un type de question à partir de la liste pour ouvrir l'éditeur de questions.
4. Suivez les instructions affichées à l'écran. « Ajoutez » des questions et préparez-les avec les options Définir une limite de temps', ' Avancéet Ajouter des ressourcesjusqu'à ce que votre test soit complet.

Vous trouverez ci-après une description détaillée de chaque type de question. Les étapes 2 et 3 continueront après cette section.

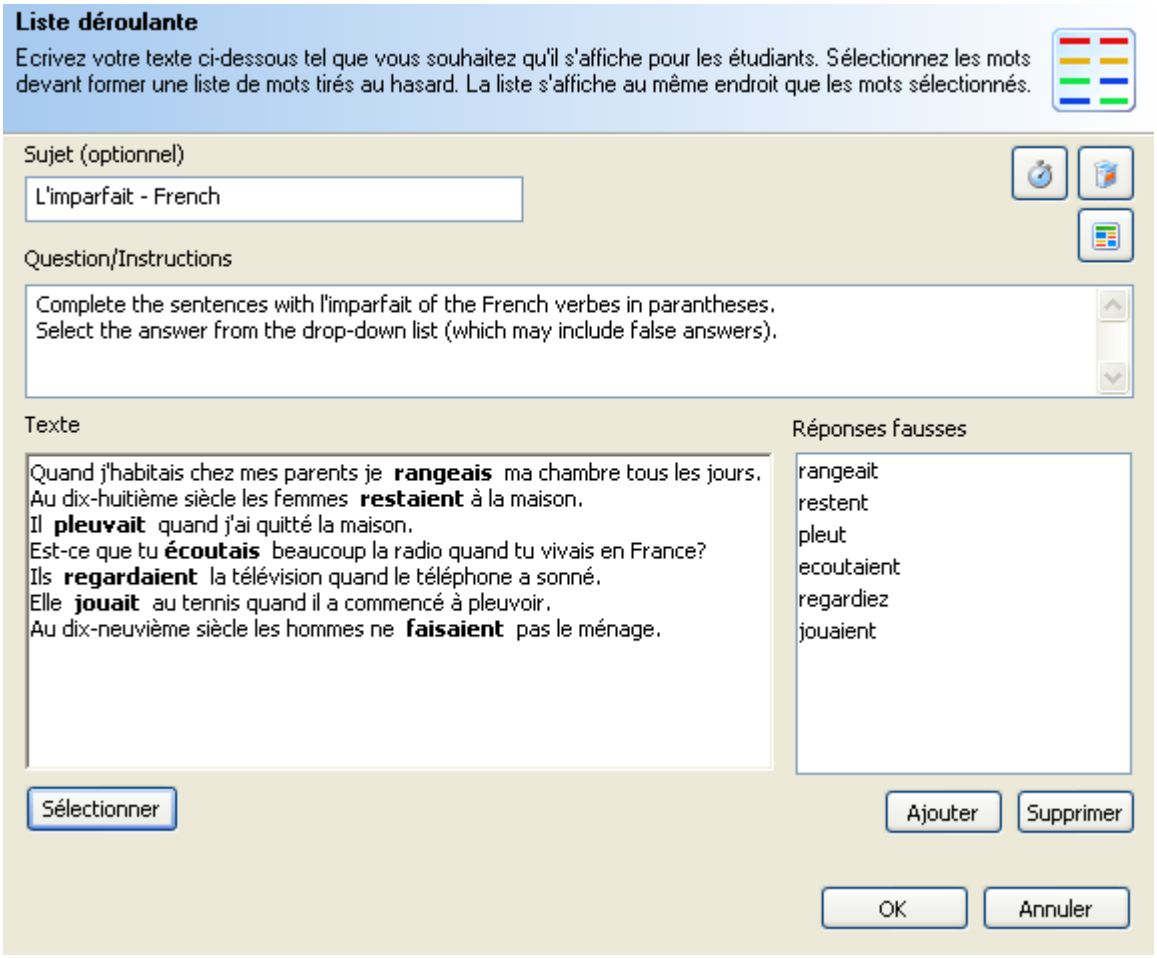
Astuce : le module Formateur NetOp School est livré avec un exemple de test que vous pouvez consulter et essayer sous « Affichage Tests » .

Consultez Utilisation de l'Assistant de tests - Deuxième étape et Utilisation de l'Assistant de tests - Troisième étape

© 2007 Danware Data A/S

3.3.1.1 Utilisation de l'Éditeur de questions

Cette section vous offre une description générale de l'Assistant de tests.


Liste déroulante
Ecrivez votre texte ci-dessous tel que vous souhaitez qu'il s'affiche pour les étudiants. Sélectionnez les mots devant former une liste de mots tirés au hasard. La liste s'affiche au même endroit que les mots sélectionnés.
Sujet (optionnel)
L'imparfait - French
Question/Instructions
Complete the sentences with l'imparfait of the French verbes in parantheses.
Select the answer from the drop-down list (which may include false answers).
Texte
Quand j'habitais chez mes parents je rangeais ma chambre tous les jours.
Au dix-huitième siècle les femmes restaient à la maison.
Il pleuvait quand j'ai quitté la maison.
Est-ce que tu écoutais beaucoup la radio quand tu vivais en France?
Ils regardaient la télévision quand le téléphone a sonné.
Elle jouait au tennis quand il a commencé à pleuvoir.
Au dix-neuvième siècle les hommes ne faisaient pas le ménage.
Réponses fausses
rangeait
restent
pleut
ecoutaient
regardiez
jouaient
Sélectionner
Ajouter
Supprimer
OK
Annuler

Titre	Cette section décrit l'objectif de la question.		Définissez la limite de temps de cette question.
Thème	Saisissez le thème de la question.		Ajoutez des ressources, telles que des images, du texte, des clips musicaux ou vidéo.
Question/ instructions	Saisissez la question ou les instructions relatives à la question.		Afficher un aperçu de la question.
La section centrale	Cette partie de l'éditeur de questions varie en fonction du type de question.		

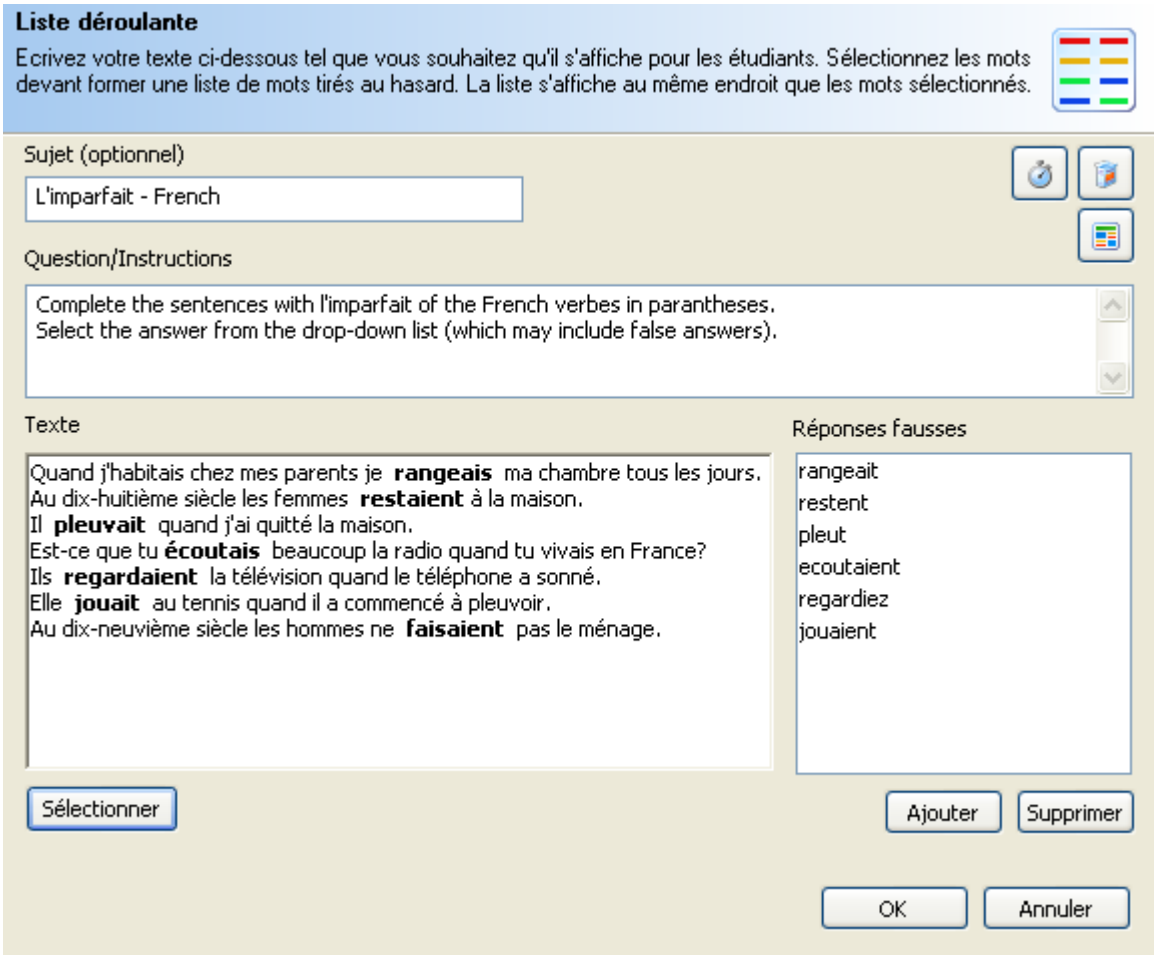
© 2007 Danware Data A/S

3.3.1.2 Liste déroulante

L'objectif d'une liste déroulante est d'offrir une série de choix vrais et faux à l'étudiant afin qu'il sélectionne le bon terme.

Créez la liste en marquant les mots d'un texte et en ajoutant de fausses réponses. Les deux seront inclus dans la liste déroulante. La liste déroulante remplacera les mots marqués dans le texte lorsqu'ils seront présentés aux étudiants.

Exemple de liste déroulante


Liste déroulante
Ecrivez votre texte ci-dessous tel que vous souhaitez qu'il s'affiche pour les étudiants. Sélectionnez les mots devant former une liste de mots tirés au hasard. La liste s'affiche au même endroit que les mots sélectionnés.
Sujet (optionnel)
L'imparfait - French
Question/Instructions
Complete the sentences with l'imparfait of the French verbes in parantheses.
Select the answer from the drop-down list (which may include false answers).
Texte
Quand j'habitais chez mes parents je rangeais ma chambre tous les jours.
Au dix-huitième siècle les femmes restaient à la maison.
Il pleuvait quand j'ai quitté la maison.
Est-ce que tu écoutais beaucoup la radio quand tu vivais en France?
Ils regardaient la télévision quand le téléphone a sonné.
Elle jouait au tennis quand il a commencé à pleuvoir.
Au dix-neuvième siècle les hommes ne faisaient pas le ménage.
Réponses fausses
rangeait
restent
pleut
ecoutaient
regardiez
jouaient
Sélectionner
Ajouter
Supprimer
OK
Annuler

Éditeur de questions du Formateur

Sélectionnez la bonne réponse parmi les réponses vraies et fausses.

Astuce : si le texte est très long et que les mots marqués et fausses réponses deviennent trop nombreux, répartissez le texte en plusieurs questions.

Consultez Définir une limite de temps, Afficher un aperçu de la question., Avancé et Ajouter des ressources.

© 2007 Danware Data A/S

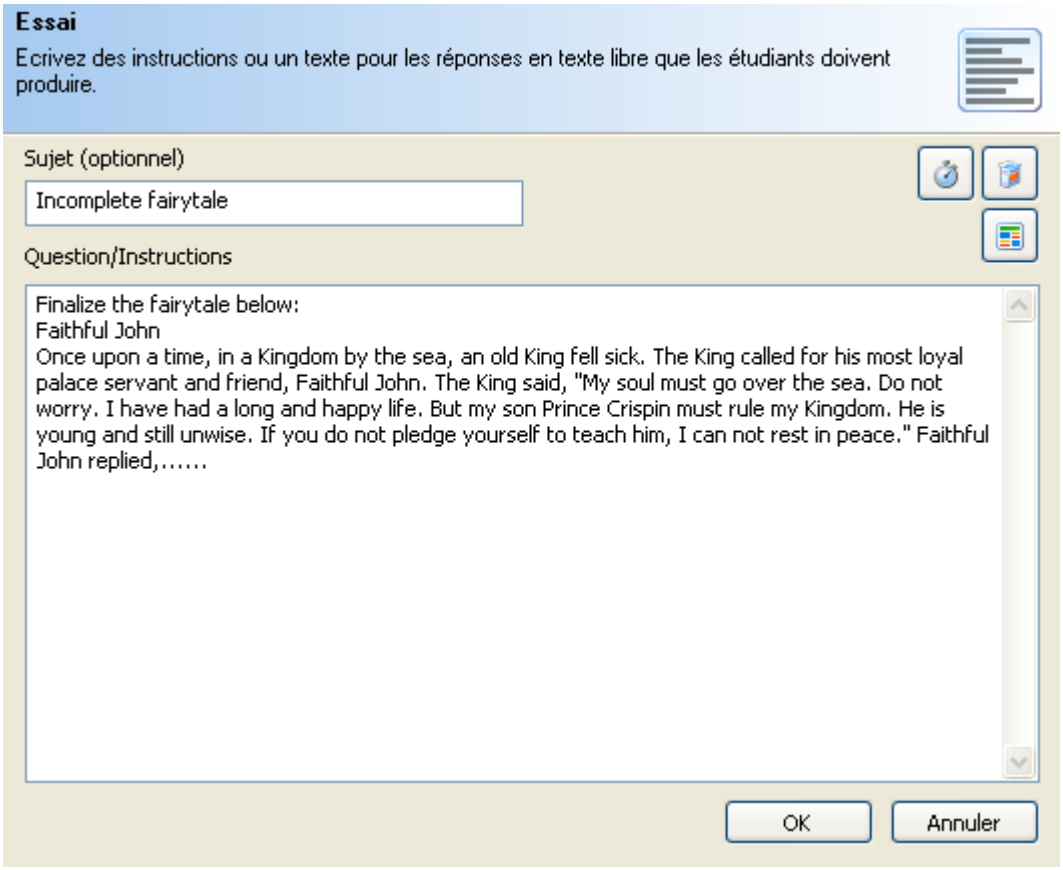
3.3.1.3 Rédaction

L'objectif d'une rédaction est de permettre aux étudiants d'écrire un texte à partir des ressources que vous leur fournissez.

La rédaction offre un éditeur de texte.

Vous pouvez écrire ou copier/coller un texte dans l'éditeur et/ou joindre des ressources à partir desquelles les étudiants devront s'inspirer.

Exemple de rédaction


Essai
Ecrivez des instructions ou un texte pour les réponses en texte libre que les étudiants doivent produire.
Sujet (optionnel)
Incomplete fairytale
Question/Instructions
Finalize the fairytale below:
Faithful John
Once upon a time, in a Kingdom by the sea, an old King fell sick. The King called for his most loyal palace servant and friend, Faithful John. The King said, "My soul must go over the sea. Do not worry. I have had a long and happy life. But my son Prince Crispin must rule my Kingdom. He is young and still unwise. If you do not pledge yourself to teach him, I can not rest in peace." Faithful John replied,.....
OK
Annuler

Éditeur de questions du Formateur

Rédigez le texte à votre manière.

Consultez Définir une limite de temps, Afficher un aperçu de la question., Avancé et Ajouter des ressources.

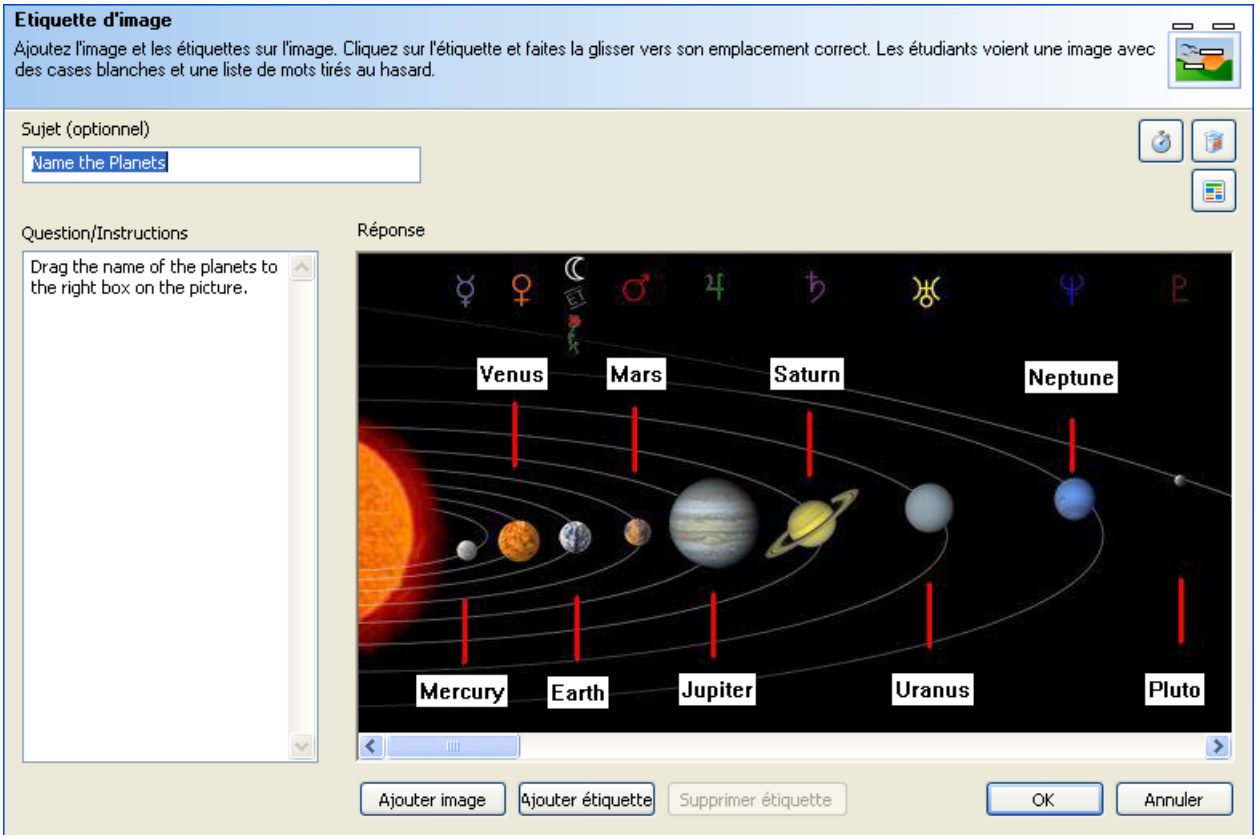
3.3.1.4 Étiqueter une image

Ce type de test a notamment pour objectif de valider la capacité des étudiants à distinguer les parties du corps, les villes d'une carte, les planètes et autres.

Créez l'image du test en la chargeant sur l'espace de travail puis placez des « Étiquettes » où vous le souhaitez.

Exemple d'images étiquetées

© 2007 Danware Data A/S



Éditeur de questions du Formateur

Copiez (glisser-déplacer) les mots au bon endroit.

Consultez Définir une limite de temps, Afficher un aperçu de la question., Avancé et Ajouter des ressources.

3.3.1.5 Correspondance visuelle

Ce type de test a notamment pour objectif de valider la capacité des étudiants à associer des images avec des mots ou des phrases.

Vous pouvez « Ajouter » autant d'images que vous le souhaitez, avec les textes correspondants.

Le texte est flanqué d'un espace blanc sur l'ordinateur Étudiant.

Exemple de correspondance visuelle

© 2007 Danware Data A/S

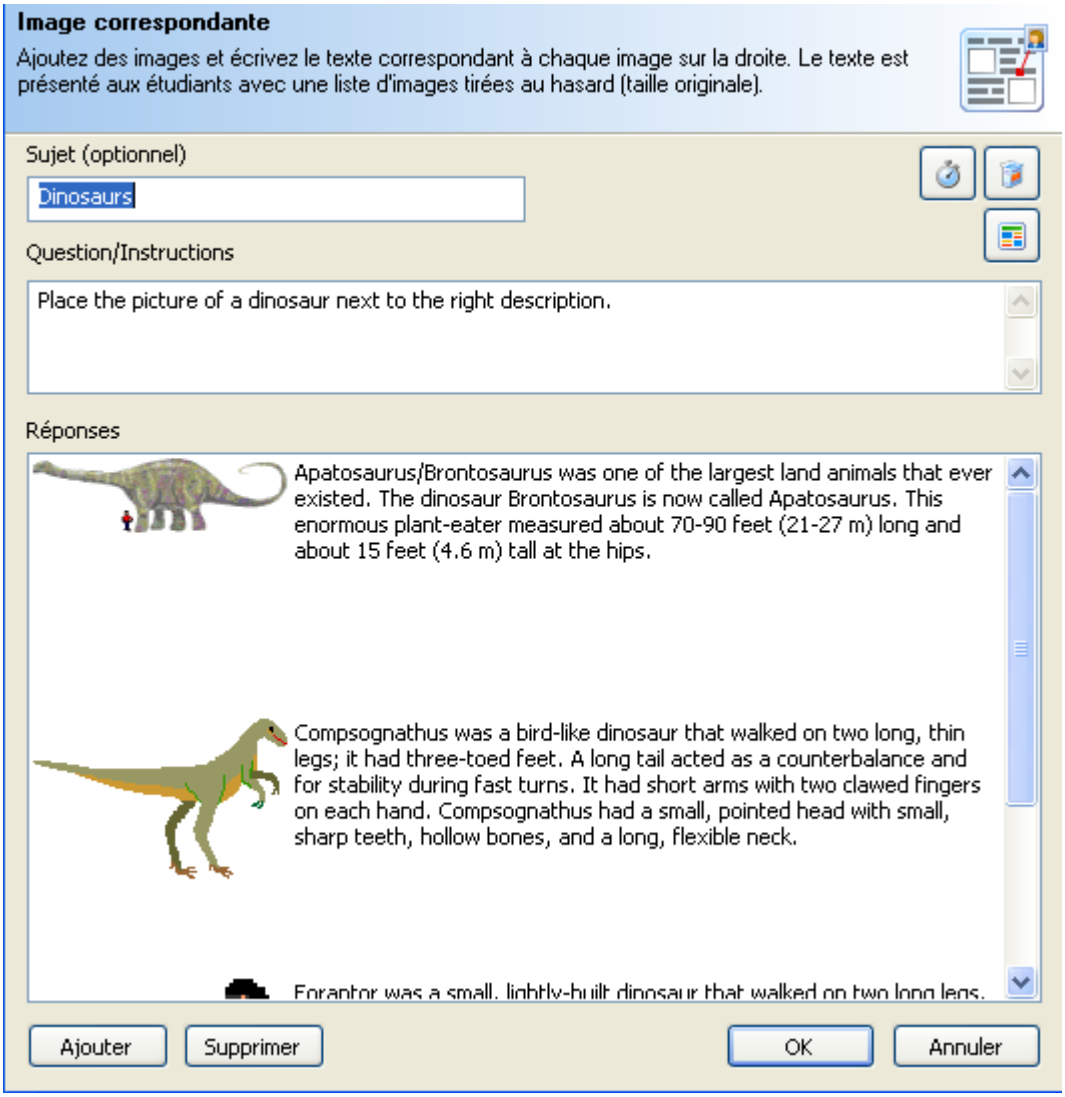


Image correspondante
Ajoutez des images et écrivez le texte correspondant à chaque image sur la droite. Le texte est présenté aux étudiants avec une liste d'images tirées au hasard (taille originale).
Sujet (optionnel)
Dinosaurs
Question/Instructions
Place the picture of a dinosaur next to the right description.
Réponses
Apatosaurus/Brontosaurus was one of the largest land animals that ever existed. The dinosaur Brontosaurus is now called Apatosaurus. This enormous plant-eater measured about 70-90 feet (21-27 m) long and about 15 feet (4.6 m) tall at the hips.
Compsognathus was a bird-like dinosaur that walked on two long, thin legs; it had three-toed feet. A long tail acted as a counterbalance and for stability during fast turns. It had short arms with two clawed fingers on each hand. Compsognathus had a small, pointed head with small, sharp teeth, hollow bones, and a long, flexible neck.
Ajouter
Supprimer
OK
Annuler

Éditeur de questions du Formateur

Copiez (glisser-déplacer) les images dans l'espace blanc qui leur correspond.

Vous pouvez modifier une réponse. Copiez (glisser-déplacer) une autre image sur la même question. La première passe automatiquement à droite de votre écran.

Double-cliquez sur l'onglet pour voir l'image en taille réelle.

Consultez Définir une limite de temps, Afficher un aperçu de la question., Avancé et Ajouter des ressources.

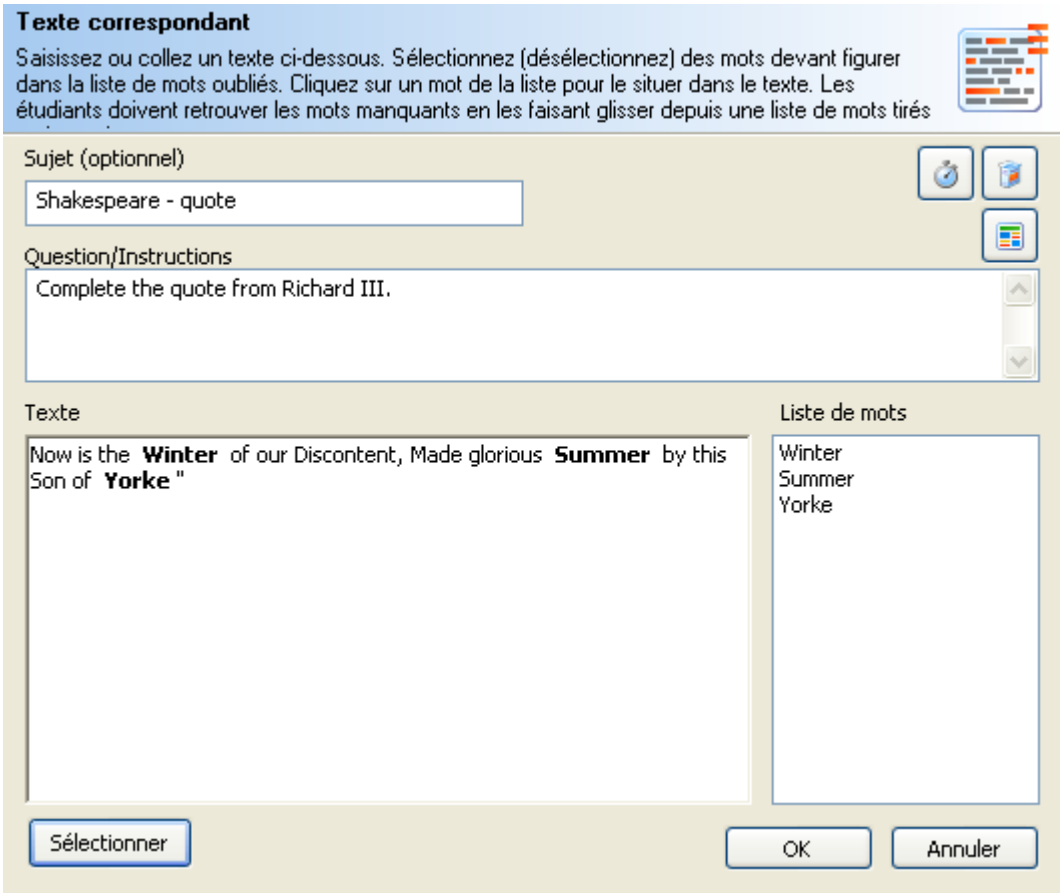
3.3.1.6 Texte à trous

Ce type de test a notamment pour objectif de valider la capacité des étudiants à compléter un texte à l'aide des mots d'une liste.

« Marquez » les mots d'un texte. Ceux-ci disparaissent alors du texte des étudiants. Les mots marqués sont repris dans une liste, dans le désordre, sur le test des étudiants. Les étudiants doivent alors glisser-déplacer les mots vers les espaces blancs.

© 2007 Danware Data A/S

Exemple de texte à trous


Texte correspondant
Saisissez ou collez un texte ci-dessous. Sélectionnez (désélectionnez) des mots devant figurer dans la liste de mots oubliés. Cliquez sur un mot de la liste pour le situer dans le texte. Les étudiants doivent retrouver les mots manquants en les faisant glisser depuis une liste de mots tirés
Sujet (optionnel)
Shakespeare - quote
Question/Instructions
Complete the quote from Richard III.
Texte
Now is the Winter of our Discontent, Made glorious Summer by this Son of Yorke "
Liste de mots
Winter
Summer
Yorke
Sélectionner
OK
Annuler

Éditeur de questions du Formateur

Copiez (glisser-déplacer) le mot dans l'espace blanc du texte qui lui correspond.

Consultez Définir une limite de temps, Afficher un aperçu de la question., Avancé et Ajouter des ressources.

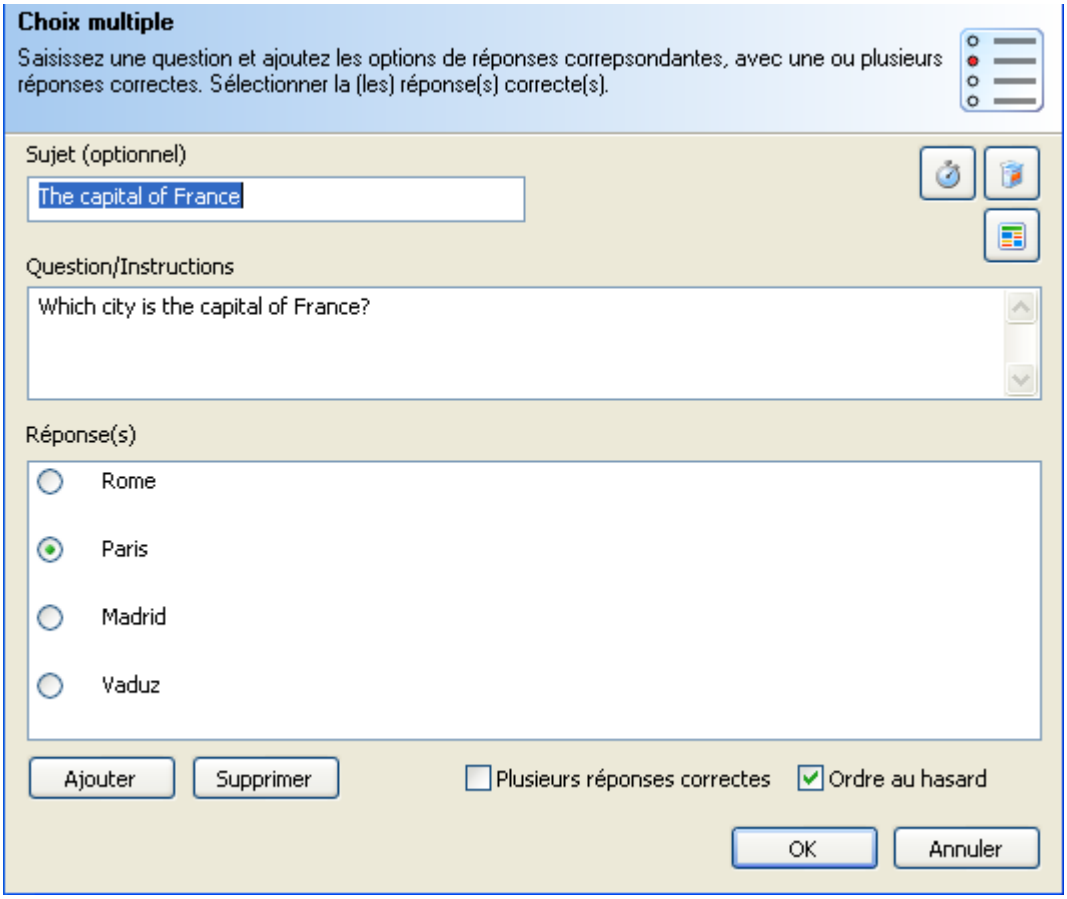
3.3.1.7 Question à choix multiple

Un des objectifs de ce type de test est que l'étudiant choisisse la bonne réponse parmi les solutions proposées.

« Ajoutez » autant de réponses que vous le souhaitez.

Exemple de question à choix multiple – Une réponse

© 2007 Danware Data A/S



Éditeur de questions du Formateur

‘ ☐ « Désordre » présente les réponses aux étudiants dans un ordre chaque fois différent.

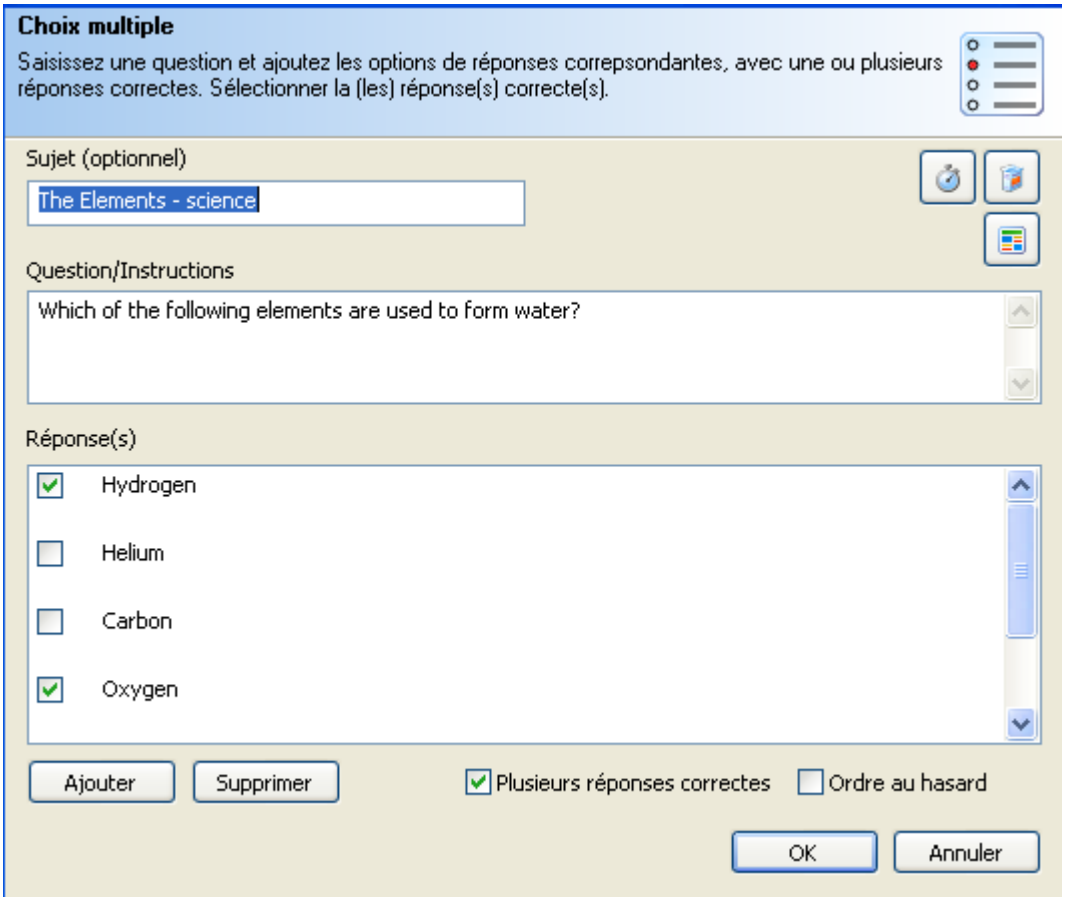
Résultat sur l’écran de l’étudiant

Sélectionnez la bonne réponse.

Consultez Question à choix multiple – Réponses multiples, Définir une limite de temps, Avancé et Ajouter des ressources

Question à choix multiple – Réponses multiples

© 2007 Danware Data A/S



Éditeur de questions du Formateur

Astuce : n'oubliez pas de cocher' ☑ « Plusieurs réponses correctes », sinon les étudiants ne pourront pas cocher plusieurs réponses.

Cochez les bonnes réponses.

Astuce : pour empêcher les étudiants de copier les réponses les uns sur les autres, vous pouvez les proposer dans le désordre.

Remarque : les choix multiples sont utilisés pour les « Sondages ».

Consultez Exemple de question à choix multiple – Une réponse, Définir l'heure, Afficher un aperçu de la question., Avancé et Ajouter des ressources.

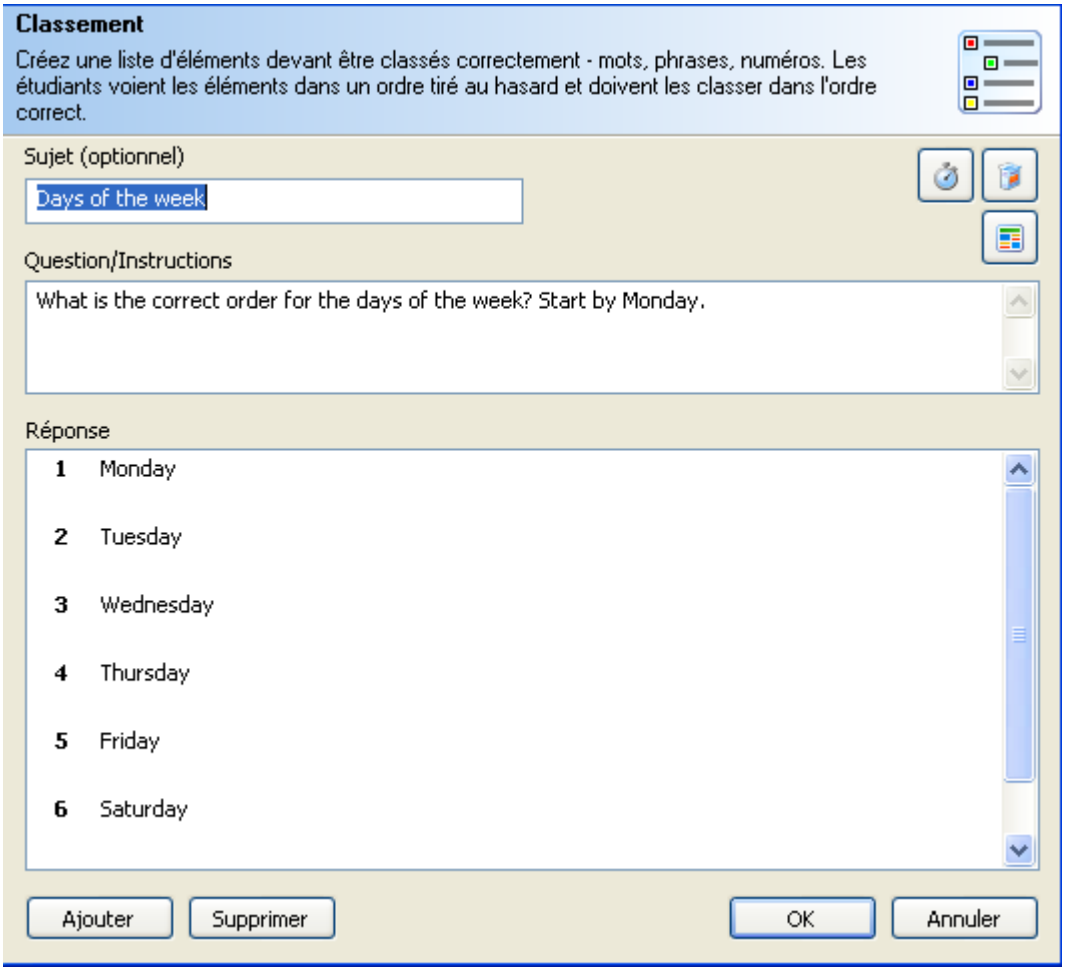
3.3.1.8 Mise en ordre

Un des objectifs de ce type de test est de savoir si l'étudiant est en mesure de mettre en ordre une liste des jours de la semaine ou de phrases par exemple.

Créez une liste des éléments à mettre en ordre. « Ajoutez » autant d'éléments que vous le souhaitez.

Exemple de mise en ordre

© 2007 Danware Data A/S


Classement
Créez une liste d'éléments devant être classés correctement - mots, phrases, numéros. Les étudiants voient les éléments dans un ordre tiré au hasard et doivent les classer dans l'ordre correct.
Sujet (optionnel)
Days of the week
Question/Instructions
What is the correct order for the days of the week? Start by Monday.
Réponse
1 Monday
2 Tuesday
3 Wednesday
4 Thursday
5 Friday
6 Saturday
Ajouter
Supprimer
OK
Annuler

Éditeur de questions du Formateur

Les réponses sont présentées dans le désordre sur les ordinateurs des étudiants.

Copiez (glisser-déplacer) les réponses pour les mettre dans l'ordre voulu.

Consultez Définir une limite de temps, Afficher un aperçu de la question., Avancé et Ajouter des ressources.

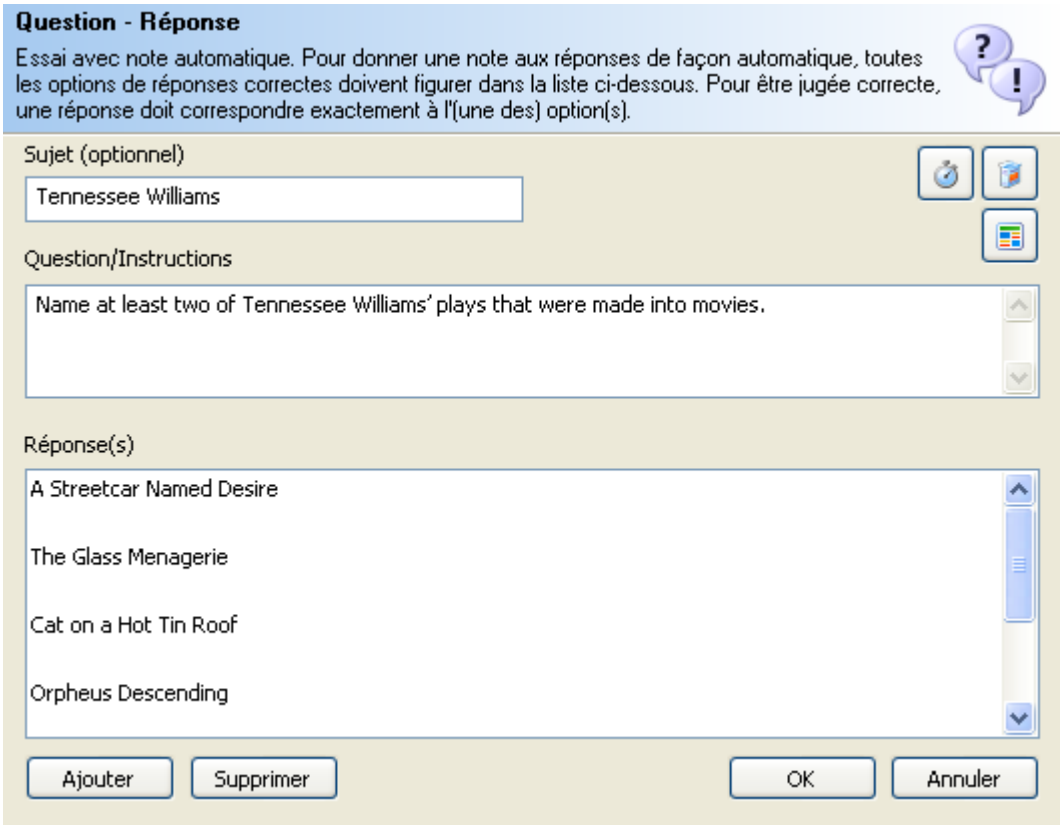
3.3.1.9 Question-réponse

Un des objectifs de ce type de test est de permettre au formateur de noter automatiquement les réponses à un texte libre comme celles présentées ci-après.

Rédigez la « Question/instructions » et « Ajoutez » les réponses.

Exemple de question-réponse

© 2007 Danware Data A/S


Question - Réponse
Essai avec note automatique. Pour donner une note aux réponses de façon automatique, toutes les options de réponses correctes doivent figurer dans la liste ci-dessous. Pour être jugée correcte, une réponse doit correspondre exactement à l'(une des) option(s).
Sujet (optionnel)
Tennessee Williams
Question/Instructions
Name at least two of Tennessee Williams' plays that were made into movies.
Réponse(s)
A Streetcar Named Desire
The Glass Menagerie
Cat on a Hot Tin Roof
Orpheus Descending
Ajouter
Supprimer
OK
Annuler

Éditeur de questions du Formateur

L'étudiant doit écrire les réponses.

Remarque : les réponses doivent parfaitement correspondre à la liste de résultats du formateur pour être validées !

Astuce : si cinq réponses sont possibles, vous pouvez indiquer dans la question que l'étudiant doit en indiquer au moins trois. Sélectionnez le type de note.

Consultez Définir une limite de temps, Afficher un aperçu de la question., Avancé et Ajouter des ressources.

3.3.1.10 Affichage Tests

Pour obtenir un aperçu des tests créés, ouvrez l'Affichage Tests.

L'Affichage Tests comporte trois volets :

1. Le volet supérieur reprend les Tests, les Résultats et les Sondages.
   « Tests » contient les tests créés.
   '« Résultats » contient les résultats de chaque test qui a été réalisé.
   « Sondage » contient les sondages. Un sondage est un type de test particulier pour lequel seules des questions à choix multiple sont employées.
2. Un volet de dossiers. Créez et supprimez des dossiers, ajoutez et supprimez des tests en glissant-déplaçant les tests à partir du volet supérieur. Le volet des dossiers vous permet de

© 2007 Danware Data A/S

consulter le Dossier public et le Dossier privé. Vous pouvez également définir un chemin d'accès au Dossier privé.

3. Le volet inférieur reprend les groupes créés pour le cours.

Astuce : copiez (glisser-déplacer) un test dans le groupe d'Étudiants pour rapidement lancer les tests.

Consultez Dossiers et Création d'un groupe

3.3.1.11 Remplissage de texte

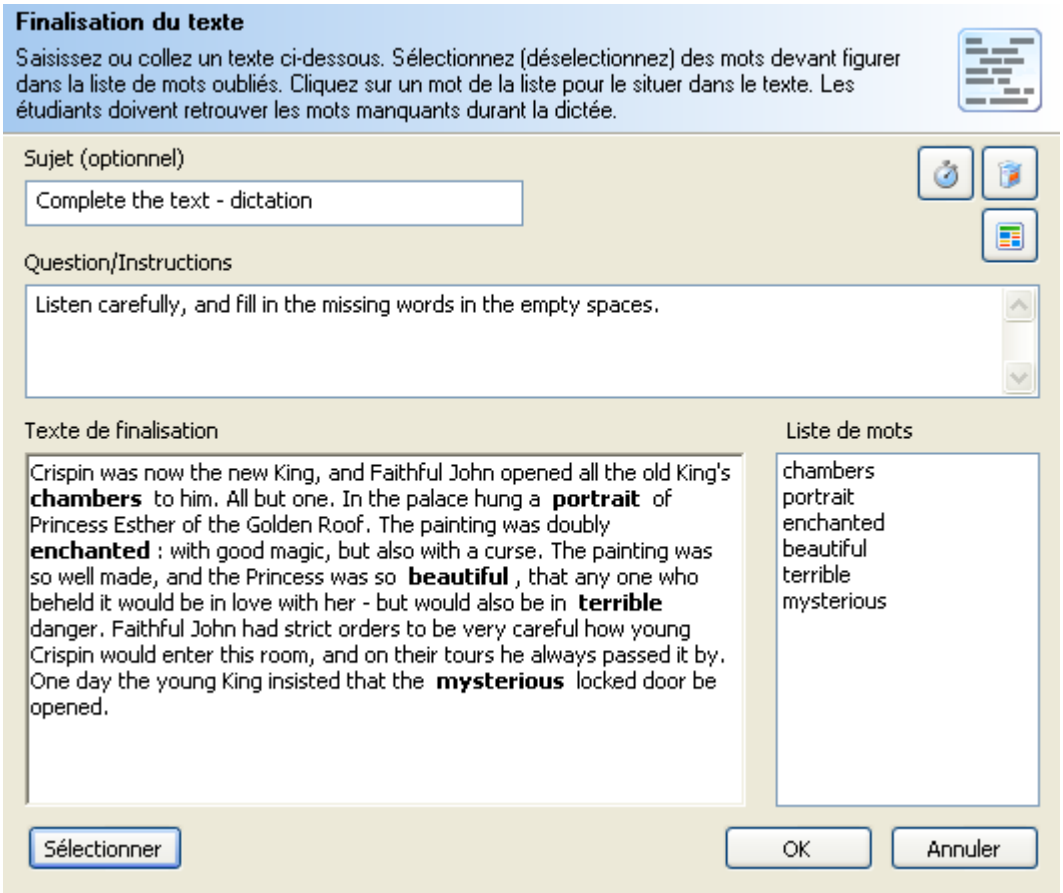
Ce type de test a notamment pour objectif de valider les aptitudes orthographiques de l'étudiant.

Rédigez ou copiez/collez un texte dans la zone « Remplissage de texte ».

Marquez les mots que les étudiants devront écrire.

Ces mots seront remplacés par des espaces blancs sur les ordinateurs des étudiants.

Exemple de remplissage de texte


Finalisation du texte
Saisissez ou collez un texte ci-dessous. Sélectionnez (déselectionnez) des mots devant figurer dans la liste de mots oubliés. Cliquez sur un mot de la liste pour le situer dans le texte. Les étudiants doivent retrouver les mots manquants durant la dictée.
Sujet (optionnel)
Complete the text - dictation
Question/Instructions
Listen carefully, and fill in the missing words in the empty spaces.
Texte de finalisation
Crispin was now the new King, and Faithful John opened all the old King's chambers to him. All but one. In the palace hung a portrait of Princess Esther of the Golden Roof. The painting was doubly enchanted : with good magic, but also with a curse. The painting was so well made, and the Princess was so beautiful , that any one who beheld it would be in love with her - but would also be in terrible danger. Faithful John had strict orders to be very careful how young Crispin would enter this room, and on their tours he always passed it by. One day the young King insisted that the mysterious locked door be opened.
Liste de mots
chambers
portrait
enchanted
beautiful
terrible
mysterious
Sélectionner
OK
Annuler

Éditeur de questions du Formateur

Astuce : lisez les phrases à haute voix puis répétez le mot à écrire. Laissez le temps aux étudiants d'écrire le mot puis continuez.

Écrivez le mot manquant dans l'espace blanc.

© 2007 Danware Data A/S

Consultez Définir une limite de temps, Afficher un aperçu de la question., Avancé et Ajouter des ressources.

3.3.2 Outils de l'Assistant

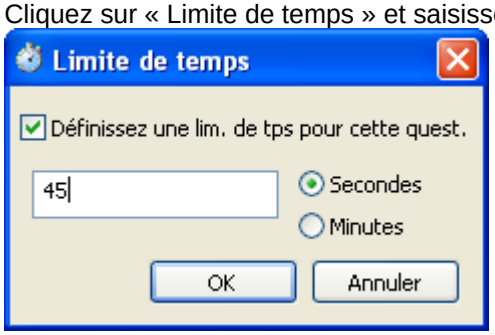
L'Assistant propose trois boutons d'accès rapide qui simplifient la création des tests.

Consultez Définir une limite de temps, Ajouter des ressources et Afficher un aperçu de la question.

3.3.2.1 Définir une limite de temps

Vous pouvez configurer une limite de temps pour chaque question (45 secondes, par ex.) ou une durée totale pour tout le test :

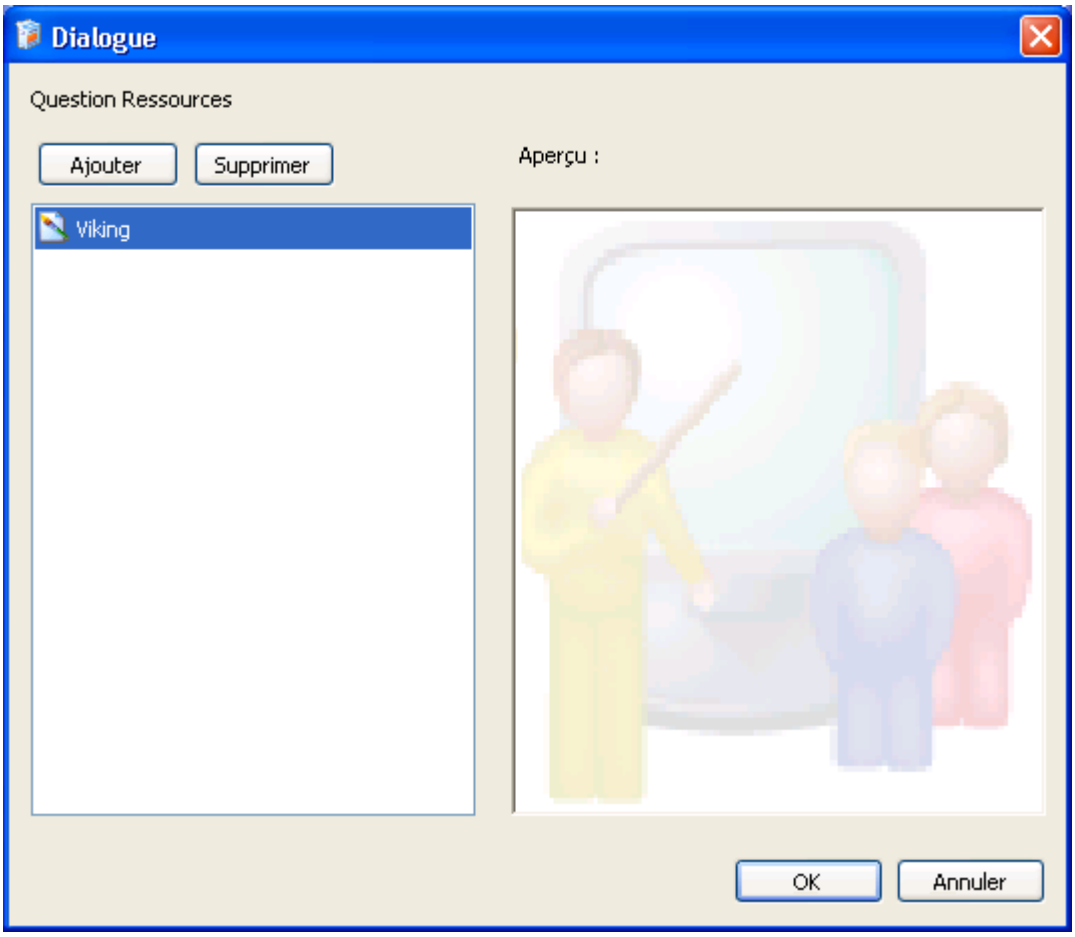
1. La limite de temps de réponse à une question se configure sur l'éditeur de questions.
2. Double-cliquez sur une question pour ouvrir l'éditeur.
3. Cliquez sur « Limite de temps » et saisissez le nombre de secondes ou de minutes.



Remarque : pour configurer la durée totale d'un test, consultez Utilisation de l'Assistant de tests - Troisième étape.

© 2007 Danware Data A/S

3.3.2.2 Ajouter des ressources



La plupart des types de question vous permettent d'ajouter des ressources. Une ressource peut-être un type de fichier, texte, image, audio, film ou lien Internet.

Accéder aux Ressources puis cliquez sur « Ajouter » pour insérer les fichiers à chaque question afin que les étudiants puissent rechercher de l'aide ailleurs. Le nombre de ressources par question n'est pas limité.

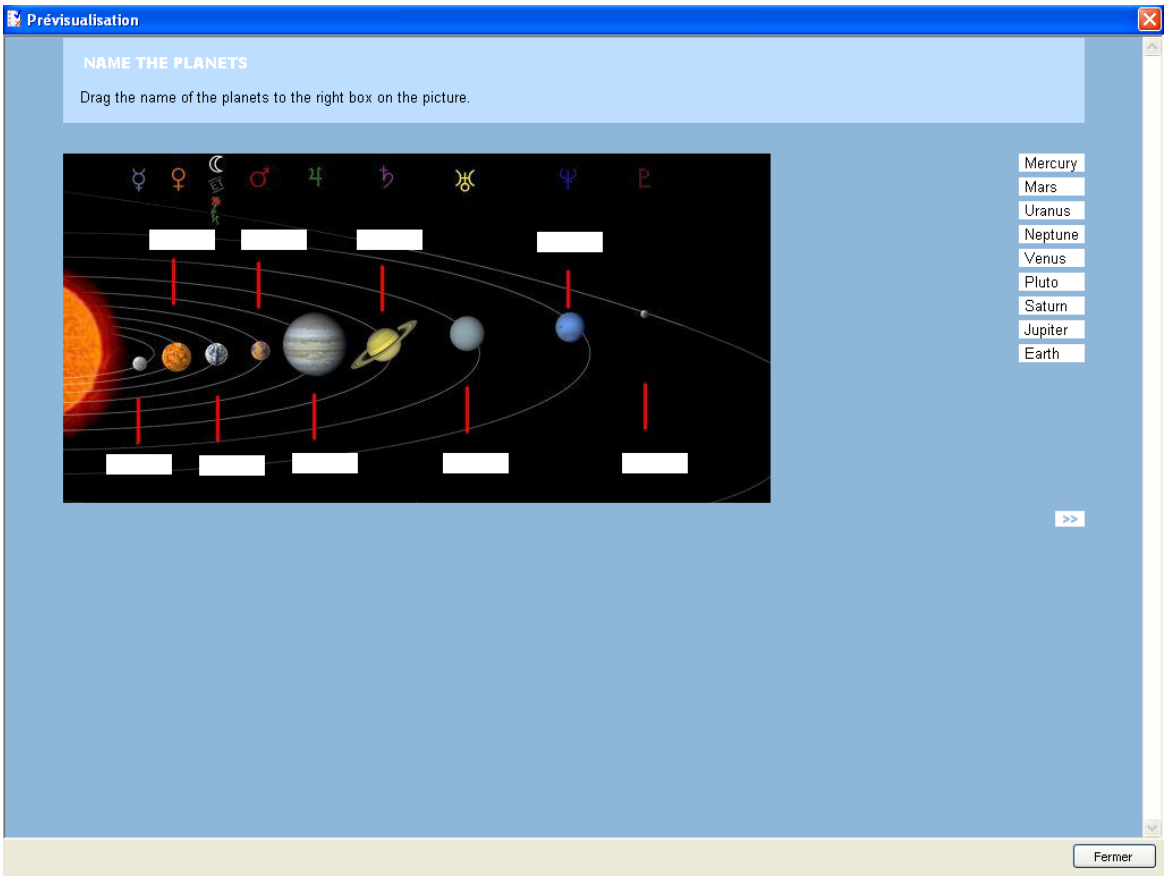
Astuce : vous pouvez transporter vos tests, vous pouvez les développer chez vous, les enregistrer sur une clé USB par exemple, puis les utiliser sur un autre ordinateur Formateur.

3.3.2.3 Afficher un aperçu de la question.

Aperçus de deux types de questions courantes.

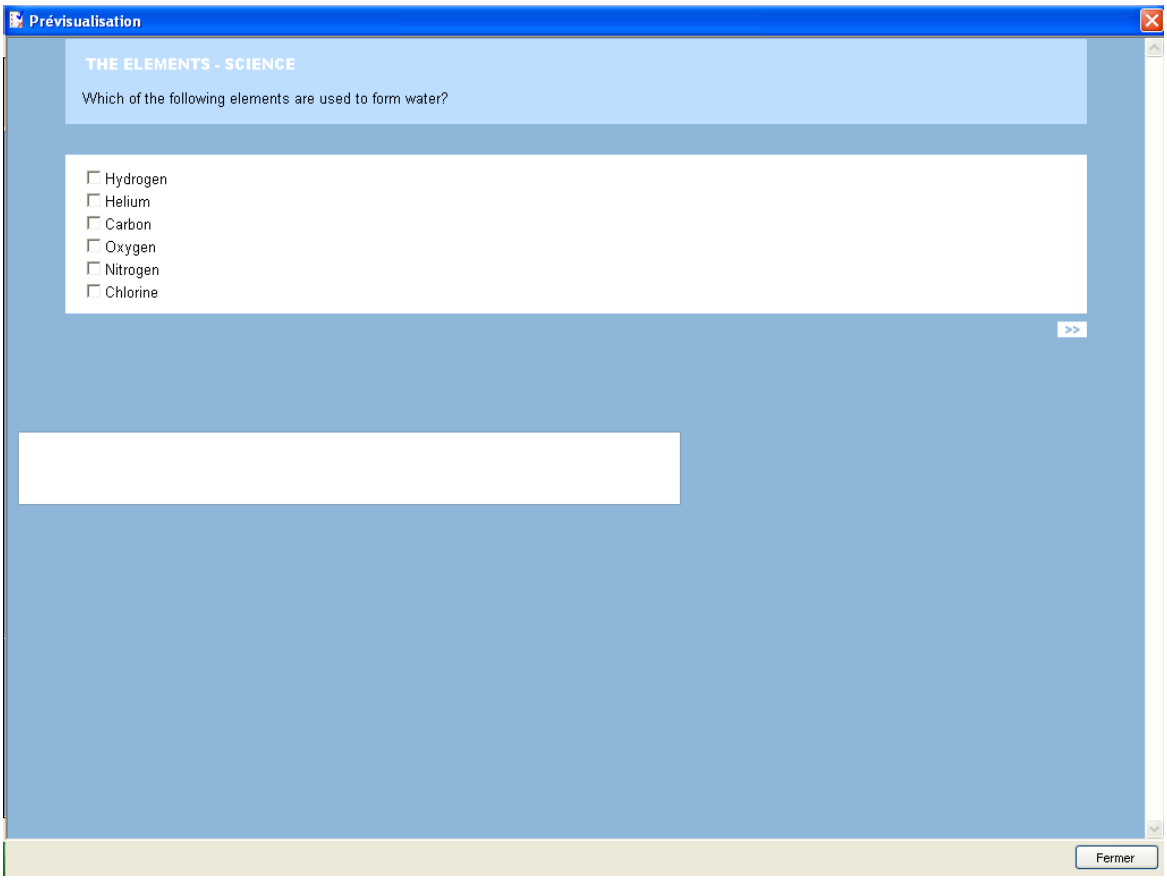
Cliquez sur le bouton *Prévisualisation* dans l'assistant des questions pour visualiser le résultat final.

© 2007 Danware Data A/S



Procédez par glisser-déplacer pour faire correspondre images et textes.

© 2007 Danware Data A/S

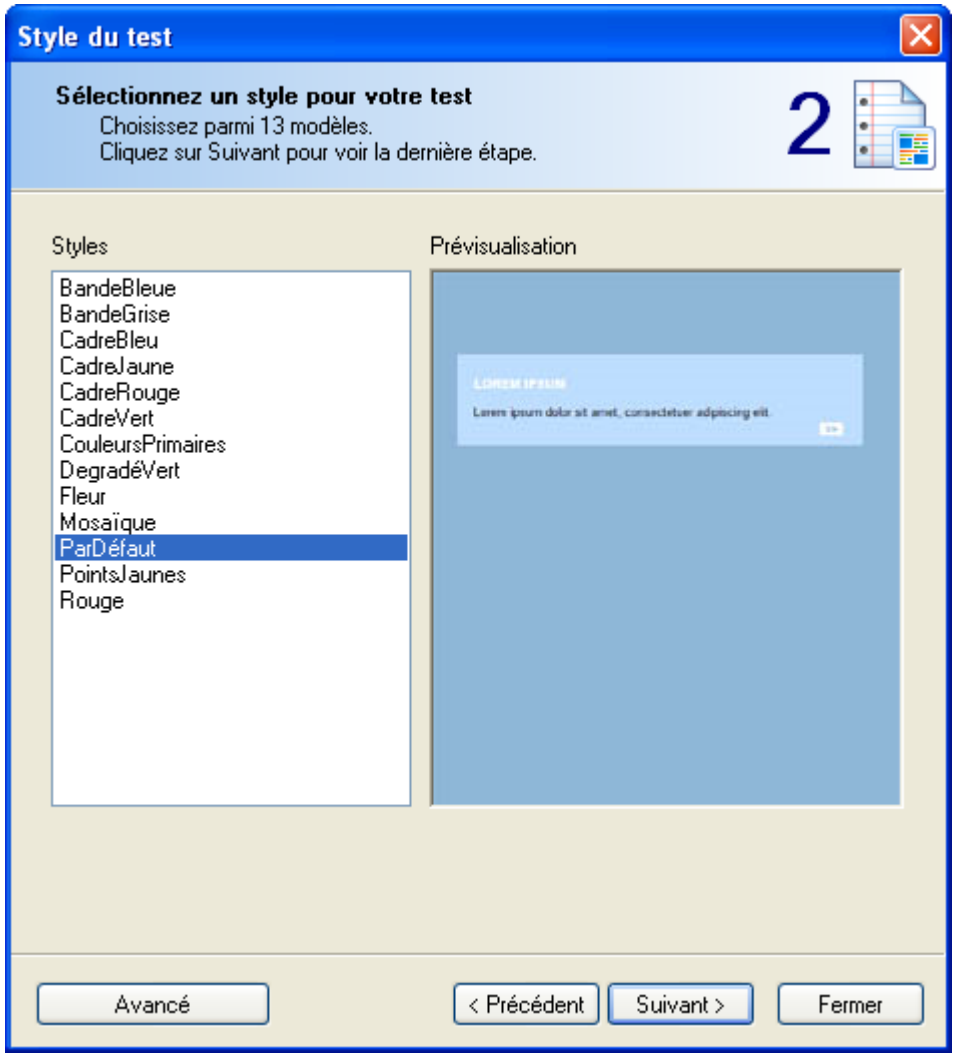


Cochez plusieurs des possibilités affichées.

Cliquez sur « Prévisualisation » dans la fenêtre de l' Éditeur de questions pour valider la forme sous laquelle la question s'affichera sur le bureau de l'Étudiant.

© 2007 Danware Data A/S

3.3.3 Utilisation de l’Assistant de tests - Deuxième étape

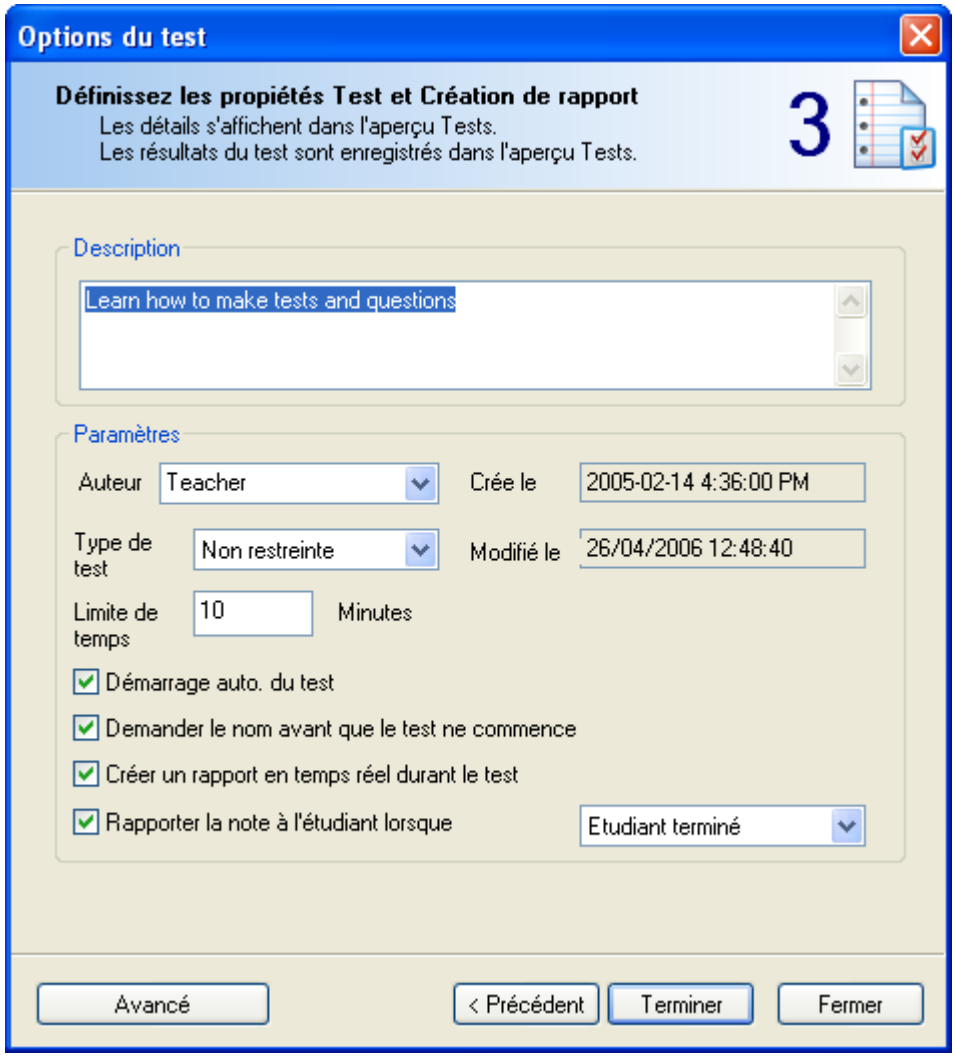


Pour parachever le test, vous pouvez configurer son style ou son apparence. NetOp School vous offre tout une série de styles.

Consultez Utilisation de l’Assistant de tests - Première étape et Utilisation de l’Assistant de tests - Troisième étape

© 2007 Danware Data A/S

3.3.4 Utilisation de l'Assistant de tests - Troisième étape



La troisième et dernière étape vous permet de définir les paramètres généraux du test.

Le paramètre choisi s'applique au test complet :

Auteur — Saisissez un nom ou choisissez-le dans la liste déroulante des noms de formateur connus.

Vous pouvez saisir un nom de deux manières :

Sélectionnez Outils> Options > Formateurs.

Se reporter à Nom du formateur, Profils de formateurs et Profils de formateurs et Authentification Windows.

Type de test — Deux types de test sont disponibles :

1. Restreint : l'étudiant devra suivre l'ordre des questions et ne pourra pas revenir à une question à laquelle il a déjà répondu.
2. Non restreint : l'étudiant peut passer d'une question à l'autre, quel que soit leur

© 2007 Danware Data A/S

ordre ; dans ce cas, les réponses peuvent être modifiées jusqu'à ce que le test soit envoyé ou la limite de temps écoulée.

Limite de temps — Saisissez la durée du test. Lorsque celle-ci expire, le test sera considéré comme achevé et envoyé à l'ordinateur Formateur.

☑ Cochez la case « Démarrage automatique » afin de lancer le test pour tous les Étudiants prêts en même temps.

☑ Cochez la case « Demander le nom... » pour ouvrir une boîte de dialogue dans laquelle l'étudiant devra saisir son nom avant que le test puisse démarrer.

☑ Vous permet de réaliser un rapport en temps réel au cours du test. Tous les étudiants participant au test apparaissent dans l'Affichage Détails.

Se reporter à Réalisation du test.

☑ Informer l'étudiant de sa note lorsque :

1. Le test est terminé (sélection par défaut). L'étudiant recevra sa note à la fin du test (Durée limite).
2. L'étudiant a terminé. L'étudiant obtiendra sa note finale lorsque le test aura été envoyé ou lorsque le formateur l'aura interrompu.

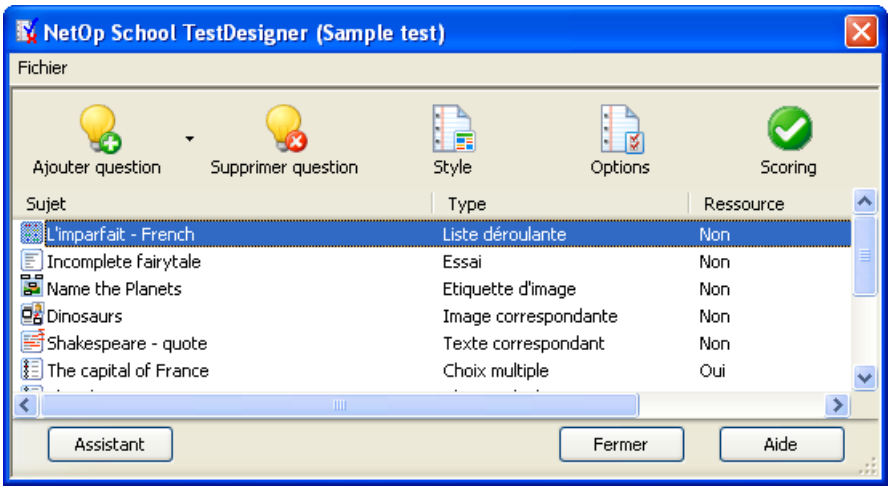
Consultez Utilisation de l'Assistant de tests - Première étape et Utilisation de l'Assistant de tests - Deuxième étape

3.3.5 Avancé

Vous pouvez créer le test selon deux méthodes : via l'Assistant ou via Test Designer.

Test Designer vous permet d'accéder au test et de le personnaliser à tous les niveaux depuis un seul et même écran.

Avancé — Cliquez pour ouvrir une nouvelle fenêtre reprenant toutes les questions que vous avez rédigées.



La fenêtre Test Designer.

La fenêtre Test Designer propose différentes actions et fonctions qui facilitent la création de tests :

© 2007 Danware Data A/S

1. Présentation rapide des questions et de leurs propriétés.
2. Cliquez deux fois sur une question pour en voir le détail.
3. Consultez la pondération de cette question par rapport aux autres.
4. Consultez le seuil permettant de réussir une question.

Consultez Notation

Cliquez ici pour ouvrir de nouveau l' Assistant de tests à la deuxième étape.

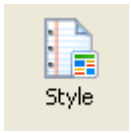
Astuce : Pour modifier une question, cliquez deux fois dessus ; pour la supprimer, cliquez dessus avec le bouton droit de la souris.

Cliquez sur ce bouton pour ajouter une nouvelle question à la liste.

NetOp School se rappelle du dernier type de question sélectionné.

Choisissez-en un autre, si vous le souhaitez, en cliquant sur la flèche vers le bas.

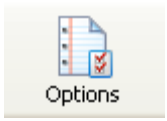
Sélectionnez une question de la liste et cliquez sur ce bouton pour la supprimer.



Cliquez sur ce bouton pour modifier la présentation du test.

Astuce : le style sélectionné s'applique à toutes les questions du test.

Consultez Utilisation de l'Assistant de tests - Deuxième étape



Cliquez sur ce bouton pour définir ou modifier les paramètres généraux du test à l'étape 3.

Consultez Utilisation de l'Assistant de tests - Troisième étape

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir un tableau qui vous permettra de noter chaque question du test.

Consultez Notation

3.3.5.1 Notation

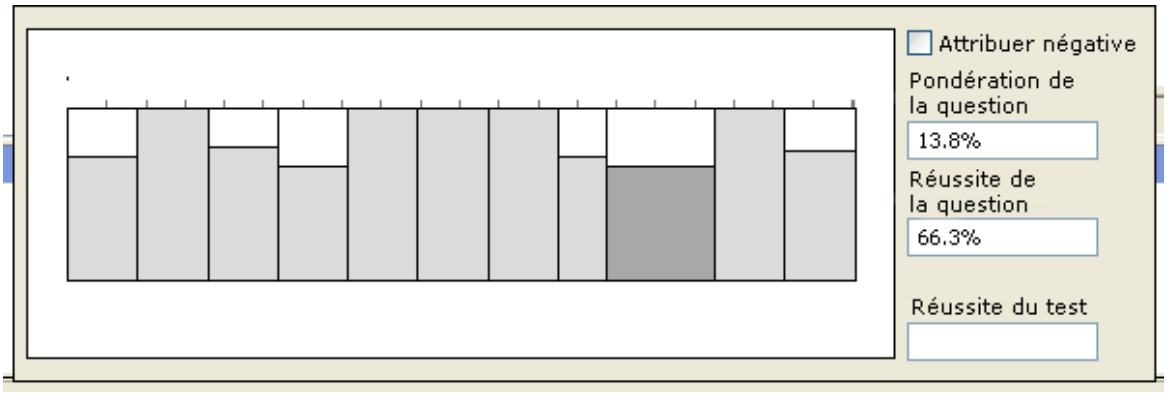
La fenêtre Test Designer propose une représentation graphique de l'ensemble du test qui peut vous aider à visualiser comment l'ajuster.

Par défaut, toutes les questions sont notées **et pondérées de la même façon** (par ex., dix questions représentant chacune 10 %).

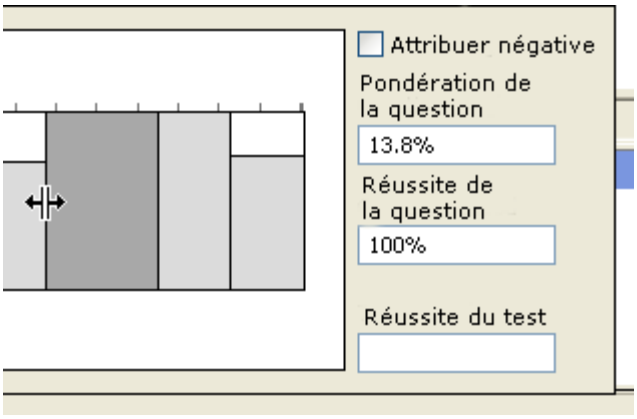
Suivez les étapes ci-après :

1. Dans la fenêtre Test Designer, cliquez sur le bouton « Notation » pour ouvrir l'affichage correspondant.

© 2007 Danware Data A/S



2. Chaque colonne représente une question. Sélectionnez une question pour voir les attributs de réussite et de pondération qui lui sont rattachés. Une fois sélectionnée, la question est surlignée dans Test Designer.
3. Définissez la « Pondération de la question » en tirant la bordure sur la gauche ou la droite ou en saisissant un pourcentage dans le champ sur la droite. Le total des notes doit toujours être égal à 100 %.



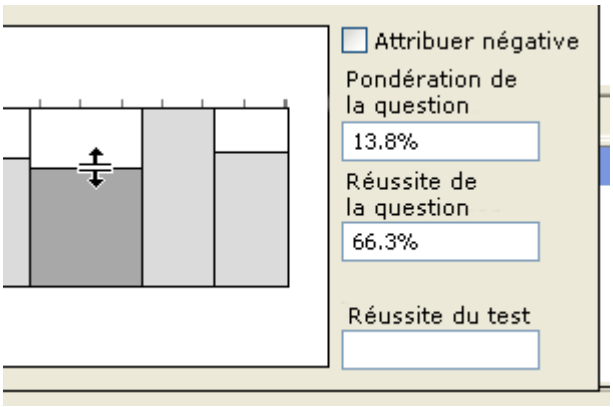
Une fois que la pondération d'une question donnée a été modifiée, sa valeur est verrouillée. Elle restera identique même si vous changez la pondération d'une autre question. La pondération est répartie entre les autres questions pour arriver à 100 %.
Pour réinitialiser les valeurs des questions, utilisez le menu contextuel..

Remarque : La pondération peut être modifiée sous certaines conditions. Consultez Exceptions de pondération.

Remarque : Les questions qui n'ont pas de réponse ou une réponse incorrecte n'affecteront pas la note finale. Elles seront comptabilisées comme « 0 ».

4. Définissez la valeur de « Question réussie » en tirant la bordure vers le haut ou vers le bas ou en saisissant un pourcentage dans le champ sur la droite.

© 2007 Danware Data A/S



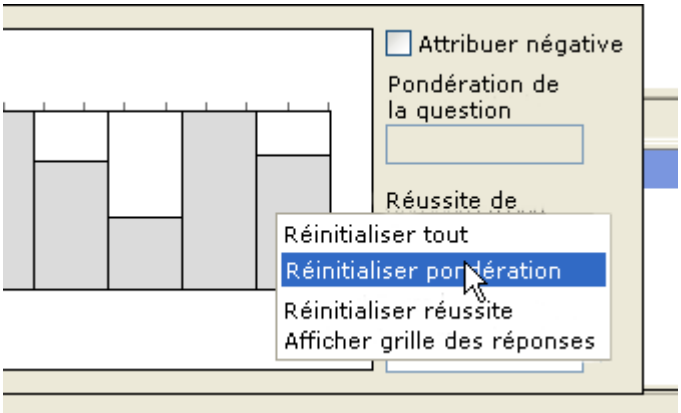
Le fait de modifier le seuil de réussite d'une question vous permet de créer une note de type « deux sur trois ». Le critère de réussite n'est lié qu'à une seule question. Pour simplifier l'opération, ajoutez « Grille de réponses » depuis le menu contextuel..

Note négative

'Note négative' est un paramètre global : si vous le définissez, toutes les questions dont les réponses sont incorrectes seront comptabilisées comme négatives et non comme égales à « 0 ».

Si la pondération d'une question est égale à 10 %, le fait d'y répondre de manière incorrecte diminuera la note finale de 10 %, rendant ainsi le test plus difficile à réussir.

Menu contextuel



Réinitialiser tout	Les pondérations et les seuils sont réinitialisés.
Réinitialiser la pondération	Réinitialise la pondération de toutes les questions.
Réinitialisation réussie	Réinitialise le seuil de réussite de toutes les questions.
Afficher la grille des réponses	Affiche/masque la grille.

© 2007 Danware Data A/S

3.3.5.1.1 Exceptions de pondération

La pondération d'une question qui a été définie de manière individuelle (avec une valeur explicite) sera modifiée automatiquement sous certaines conditions :

1. Lorsqu'une question supplémentaire est ajoutée, toutes les questions existantes non explicites « transfèrent » une partie de la pondération sur la nouvelle question.

   ```
   Vous avez 11 questions sur lesquelles 4 ont une pondération de
   20 % - les 7 autres se répartissent le reste (chacune ayant un
   coefficient de 2,9 %).
   Ajoutez une nouvelle question. Les 4 citées ci-dessus ont toujours
   une pondération de 20 % et les 8 autres ont chacune un coefficient
   de 2,5 %.
   ```

2. Si le dernier changement fait passer le total au-dessus de 100 %, les pondérations perdent leur relation proportionnelle. Cliquez avec le bouton droit sur le tableau et sélectionnez 'Réinitialiser tout'.

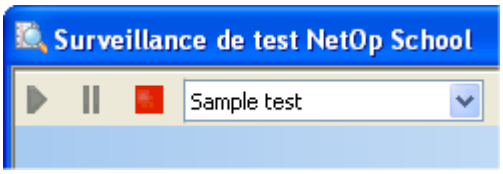
   ```
   Reprenons l'exemple ci-dessus et faisons passer à 20 % la
   pondération de l'une des questions à 2,5 %.
   Vous violez alors la règle des 100 % (5 questions à pondération
   fixe à 20 % plus 7 questions à 2,5 % donne 117,5 %) ; toutes les
   questions doivent donc « transférer » une partie de leur
   pondération. Cette violation entraîne la rupture des contraintes.
   Vous avez maintenant 5 questions avec une pondération fixe de
   12,6 % et 7 questions avec une pondération automatique de 5,3 %.
   ```

Consultez Notation

3.3.6 Réalisation du test

Une fois le test en cours, une de vos tâches consiste à surveiller chaque étudiant : ont-ils des problèmes ? Sont-ils un peu lents ? Ont-ils des soucis informatiques ?

Affichage du test avec la création de rapport en temps réel :



La Surveillance de test comparera constamment les réponses des étudiants aux bonnes réponses fournies par le formateur lors de la création des questions.

Si les questions étaient préparées avec des notes, celles-là sont également constamment mises à jour - et en permanence indiquées dans l'option Surveillance de test.

Non affiché

Affiché - pas de réponse

En cours...

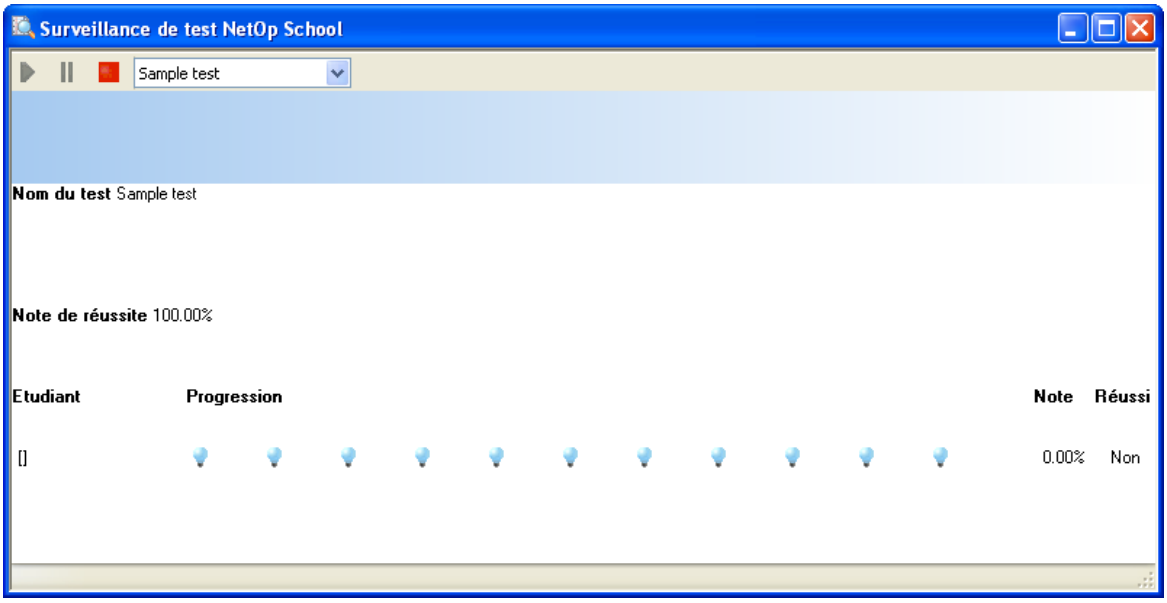
Bonne réponse

© 2007 Danware Data A/S

Réponse fausse

Double-cliquez sur l'enregistrement d'un étudiant pour surveiller l'écran de son ordinateur. Vous pourrez ainsi prendre la commande de l'étudiant.

Trois boutons de commande et une liste déroulante sont proposés sur la Surveillance du test : « Démarrer », « Pause » et « Stop ». Les boutons vous permettent de contrôler le test sélectionné dans la liste déroulante.



La liste déroulante est utile lorsque vous réalisez plusieurs tests en même temps. Vous avez peut-être choisi de scinder le groupe d'étudiants en deux : niveau normal et niveau avancé. Si tel est le cas, vous pouvez créer et exécuter les tests de contenu différent en même temps.

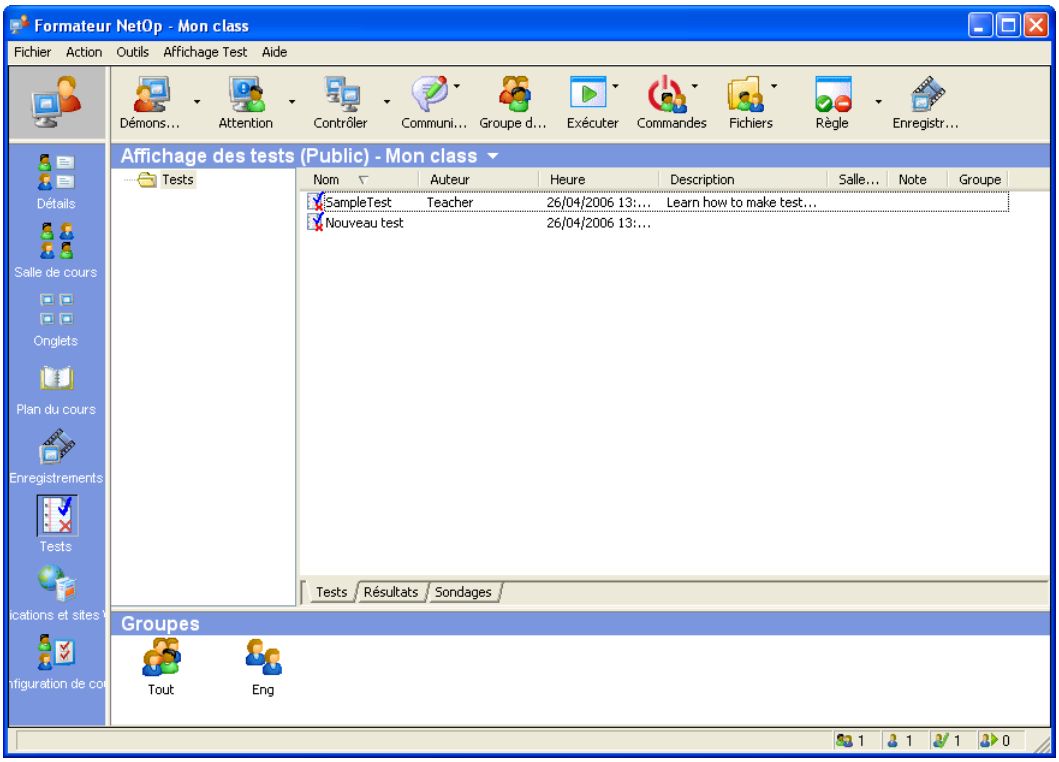
Tous les tests exécutés en même temps s'affichent dans le même écran de Surveillance de test.

Pour surveiller l'état d'avancement des étudiants et les tests, il vous suffit de sélectionner le test en question dans la liste déroulante.

Consultez Affichage Tests, Débuter un test, Avancé, Création d'un groupe et Assistance aux étudiants

© 2007 Danware Data A/S

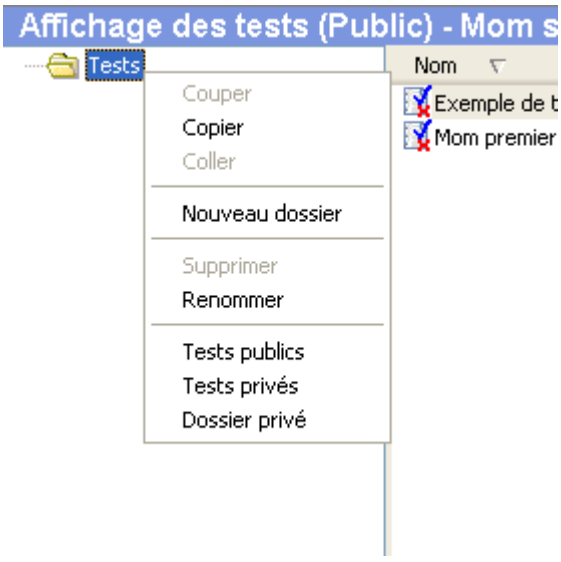
3.3.6.1 Affichage Tests



Dans Affichage Tests, les tests sont affichés sous forme d'enregistrements pouvant être classés dans des dossiers Publics ou Privés. Créez et modifiez les tests sur le Formateur ou exécutez les tests sur les Étudiants connectés à partir de cet affichage.

Consultez Dossiers

3.3.6.1.1 Dossiers



Le formateur peut, par défaut, créer des tests dans trois dossiers :

© 2007 Danware Data A/S

Tests publics	Par défaut, tous les tests sont créés et enregistrés dans le dossier public (Tous les utilisateurs). Ceci implique que tous les formateurs ayant accès à NetOp School peuvent consulter les tests et leurs résultats.
Tests privés	Si un formateur choisit d'enregistrer les tests et notes de façon privée, ils seront sauvegardés sous le profil utilisateur de la fenêtre du formateur.
Dossier privé	Enfin, il est possible de créer un dossier sur un des disques disponibles (par défaut NetOp School utilise C:\Documents and Settings\<Votre nom>\Application Data\Danware Data\Teacher\<Nouveau dossier>\<Nom du test>).

Remarque : Le 'Dossier Application' est généralement masqué.

Procédez comme suit pour le rendre visible :

1. Allez dans Documents and Settings > All Users.
2. Sélectionnez 'Affichage' dans le menu de l'Explorateur et les 'Options des dossiers' s'ouvrent.
3. Sélectionnez le volet 'Affichage', puis 'Afficher les fichiers et dossiers masqués' et cliquez sur 'OK'.
4. Vous pouvez désormais ouvrir Application Data > Danware Data > NetOp School > TEACHER > Tests

Consultez Affichage Tests

3.3.6.2 Débuter un test

Il existe différentes méthodes pour démarrer un test, les voici.

Démarrage de test par groupe

Exécuter le test

Démarrage pour un seul étudiant

3.3.6.2.1 Démarrage de test par groupe

Suivez les étapes ci-après :

1. Dirigez-vous vers « Affichage Tests ».
2. Sélectionnez un test et faites-le glisser vers un « Groupe » dans le volet « Groupes » qui se trouve au pied de « Affichage Tests ».
3. Le test débute sur tous les ordinateurs Étudiant appartenant au « Groupe » choisi.

Astuce : vous pouvez lancer plusieurs tests en même temps.

Consultez Débuter un test

3.3.6.2.2 Exécuter le test

Suivez les étapes ci-après :

1. Sélectionnez les étudiants (généralement un « Groupe »).
2. Cliquez sur « Exécuter » dans le menu.
3. Sélectionnez un test sous « Exécuter le test ». Tous les tests disponibles apparaissent dans la

© 2007 Danware Data A/S

liste.

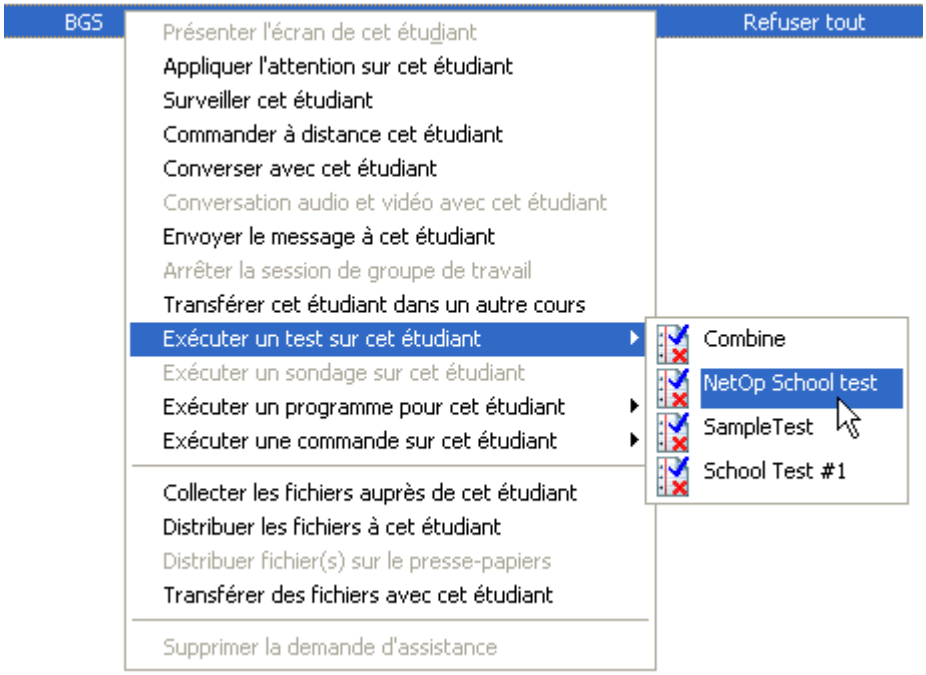
4. Le test débute sur tous les ordinateurs Étudiant appartenant au « Groupe » choisi.

Consultez Débuter un test

3.3.6.2.3 Démarrage pour un seul étudiant

Suivez les étapes ci-après :

1. À partir de l''Affichage Détails', par exemple, cliquez avec le bouton droit sur un étudiant.
2. Dans la fenêtre contextuelle, sélectionnez 'Exécuter un test sur cet étudiant'.
3. Un menu s'ouvre > Sélectionnez un test.


BGS
Refuser tout
Présenter l'écran de cet étudiant
Appliquer l'attention sur cet étudiant
Surveiller cet étudiant
Commander à distance cet étudiant
Converser avec cet étudiant
Conversation audio et vidéo avec cet étudiant
Envoyer le message à cet étudiant
Arrêter la session de groupe de travail
Transférer cet étudiant dans un autre cours
Exécuter un test sur cet étudiant
Exécuter un sondage sur cet étudiant
Exécuter un programme pour cet étudiant
Exécuter une commande sur cet étudiant
Collecter les fichiers auprès de cet étudiant
Distribuer les fichiers à cet étudiant
Distribuer fichier(s) sur le presse-papiers
Transférer des fichiers avec cet étudiant
Supprimer la demande d'assistance
Combine
NetOp School test
SampleTest
School Test #1

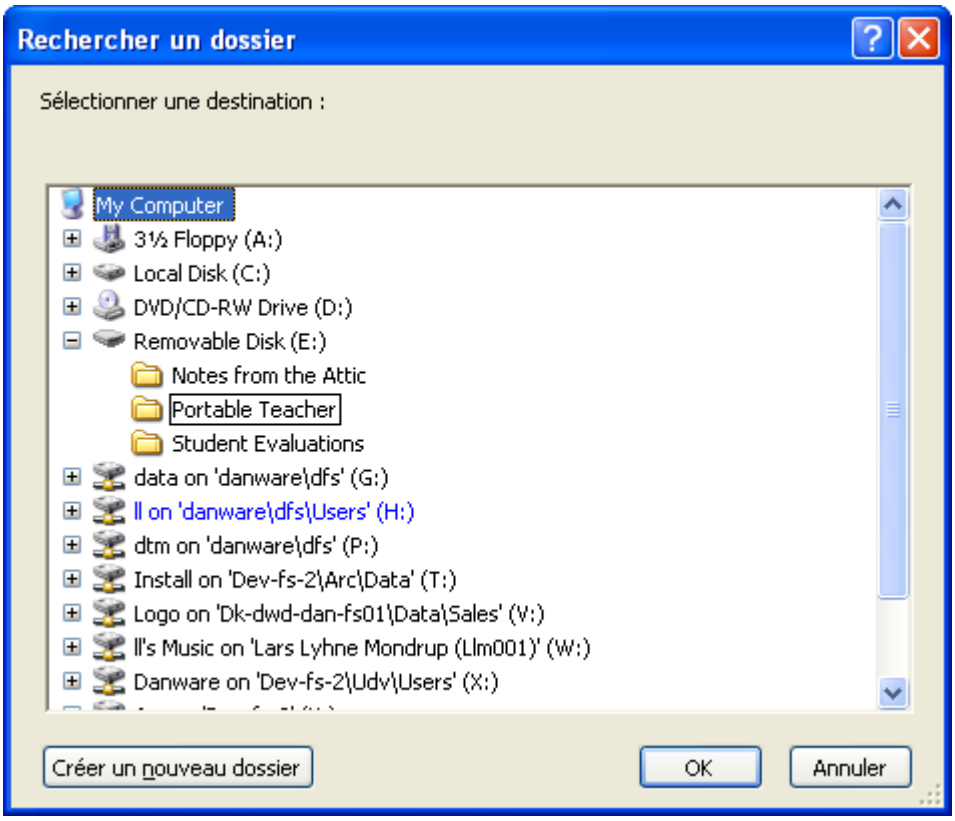
3.4 Copier le Formateur sur un support amovible

Cette fonction vous permet de copier votre module Formateur NetOp School et de l'emmener partout !

Suivez les étapes ci-après :

1. Connectez le périphérique USB à l'ordinateur.
2. Dans le module Formateur, sélectionnez Outils > Copier le Formateur sur un support amovible.
3. Créez un dossier sur le périphérique USB.

© 2007 Danware Data A/S



4. Le transfert de fichiers commence immédiatement.

5. Lorsque le transfert est terminé, retirez le périphérique USB.

Vous pouvez maintenant préparer des tests et gérer des Étudiants, fichiers, etc. sur n'importe quel ordinateur Windows.

Remarque : La taille du module Formateur NetOp est d'environ 40 Mo.

Consultez Importer les données du Formateur et Conception de tests

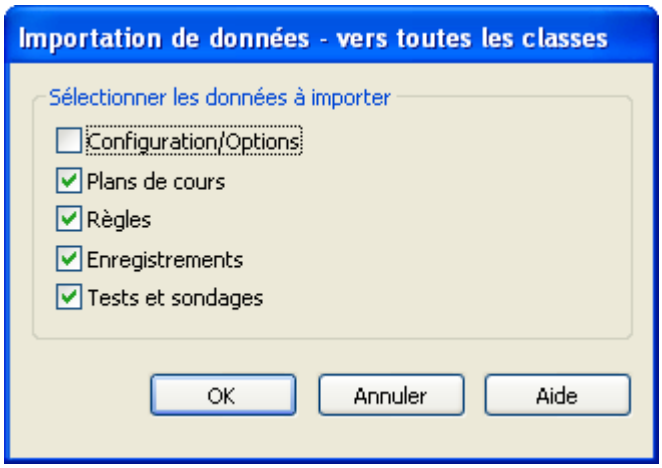
3.4.1 Importer les données du Formateur

Pour récupérer les fichiers que vous avez enregistrés sur votre périphérique USB, procédez comme suit :

1. Connectez le périphérique USB à l'ordinateur.

2. Sélectionnez les types de fichiers que vous souhaitez importer.

© 2007 Danware Data A/S



3. Dans le dossier 'Config', sélectionnez par exemple Tests, le fichier de test (SampleTest) et cliquez sur OK.

4. Le fichier SampleTest sera importé sur le Formateur dans l'Affichage Tests.
5. Ceci conclut l'importation de données depuis un média amovible.

© 2007 Danware Data A/S

4 Utilisation quotidienne - Étudiant

Le chapitre suivant vous présente toute une variété de tâches quotidiennes.

Tests

Verrouillage du clavier et de la souris

Communication

Utilitaire Marqueur NetOp

Accès à Internet

Accès au programme

Fonction Assistant formateur

Vous devez d'abord découvrir comment a été configurée l'application Étudiant car cette configuration vous offre différentes possibilités.

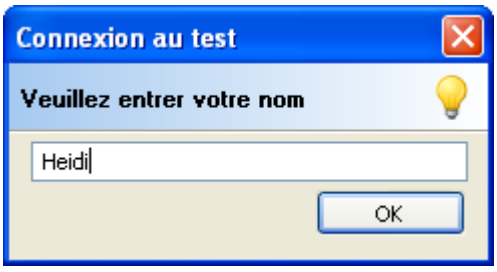
Deux options peuvent s'appliquer :

1		mode Visible	Si la Fenêtre Étudiant de NetOp est réduite, cliquez deux fois sur les deux étudiants. La fenêtre s'ouvre et vous donne accès à un certain nombre d'actions spécifiques à l'Étudiant.
2		Mode Masquage	Si Étudiant NetOp s'exécute en mode Masquage, vous n'avez qu'une option. Cliquez deux fois sur la bouée de sauvetage et écrivez votre question dans la fenêtre « Demande d'assistance ».

Voir aussi : Fenêtre Étudiant

4.1 Tests

Les tests sont démarrés par le formateur et s'ouvrent seuls. La seule chose que vous ayez à faire pour commencer à répondre est saisir votre nom.



Une fois que vous avez saisi votre nom et cliqué sur « OK », vous êtes prêt(e) à passer le test.

Les tests et les questions peuvent avoir des limitations de temps.

Il existe deux types de tests :

Test non restreint

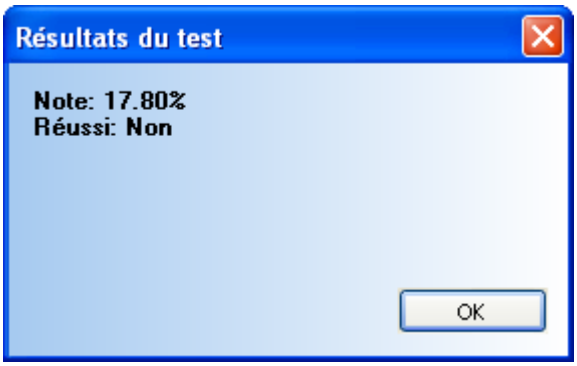
Test restreint

Avertissement ! Si vous cliquez sur le bouton « Fermer » de la fenêtre du Test, vous serez

© 2007 Danware Data A/S

invité(e) à confirmer que le test doit se terminer.

Lorsque vous soumettrez le test, vous recevrez un résultat auto-généré :



Vous pouvez soumettre le test à tout moment.

N'oubliez pas qu'un test peut être limité dans le temps. Une fois que cette limite sera atteinte, le test s'arrêtera automatiquement. Il est également possible qu'une limite de temps soit définie sur certaines questions. Si cette limite est atteinte sur une question, le test passe à la suivante.

Consultez Utilisation quotidienne - Étudiant

4.1.1 Test non restreint

Ce type de test vous permet de passer une question et d'y revenir à un stade ultérieur. Il est également possible de revenir à une question à laquelle vous avez déjà répondu et d'en changer la réponse.

Si vous souhaitez envoyer votre test avant la fin de la durée limite, allez à la page « Terminer et envoyer le test ».

Astuce : Utilisez la « Page de couverture » pour vous rafraîchir la mémoire et relire les instructions du test.

Consultez Utilisation quotidienne - Étudiant

4.1.2 Test restreint

Ce type de test vous oblige à répondre aux questions dans l'ordre. Vous ne pouvez ni revenir à question à laquelle vous avez déjà répondu, ni à répondre aux questions dans l'ordre que vous souhaitez.

Consultez Utilisation quotidienne - Étudiant

4.2 Verrouillage du clavier et de la souris

Pendant que le formateur présente une démo, votre clavier et votre souris sont verrouillés.

Pendant une démo, une boîte à outils peut être disponible qui vous permet de :

- Demander le microphone pendant une session de conversation audio.

© 2007 Danware Data A/S

- Communication
- demander le contrôle du clavier - demander à poursuivre la démo

Ceci peut également survenir si le formateur décide de vous commander à distance car un fichier est manquant ou votre ordinateur ne fonctionne pas correctement.

Votre clavier et votre souris peuvent également être verrouillés par le formateur pendant une session contrôlée à distance.

Astuce : Se reporter à Options - Protection pour en savoir plus sur la Protection Étudiant.

Consultez Utilisation quotidienne - Étudiant

4.3 Communication

Les étudiants ont la possibilité de communiquer avec leurs homologues et avec le formateur ; la communication doit toutefois être initiée par le formateur. Le seul moyen pour un étudiant de lancer une communication consiste à cliquer sur la Bouée de sauvetage.

Le système propose quatre moyens de communiquer ; la seule possibilité pour vous est de lancer une « Demande d'assistance » :

Demande d'assistance

Message

Conversation

Conversation audio et vidéo

Invitation

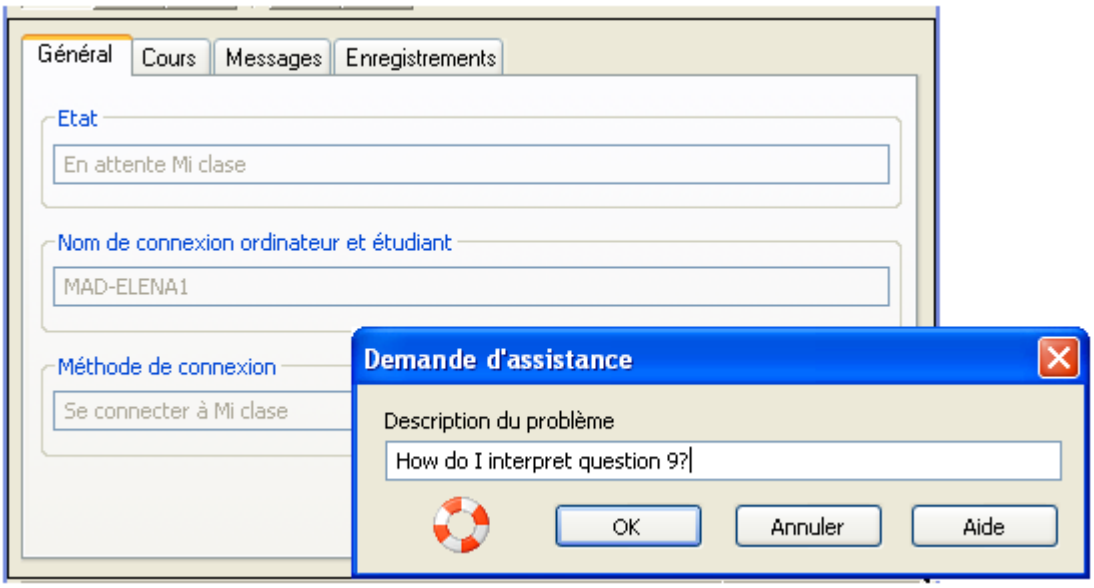
4.3.1 Demande d'assistance

La bouée de sauvetage est le symbole qui vous permettra d'obtenir de l'aide en cas de problème.

Si vous exécutez le mode Masquage, recherchez la bouée dans la barre des tâches. Cliquez deux fois sur la bouée pour ouvrir la boîte de dialogue. Écrivez votre question, puis cliquez sur « OK » pour l'envoyer au Formateur.

Si vous exécutez le mode Visible, cliquez sur la bouée ou sélectionnez Action > Demande d'assistance pour ouvrir cette boîte de dialogue :

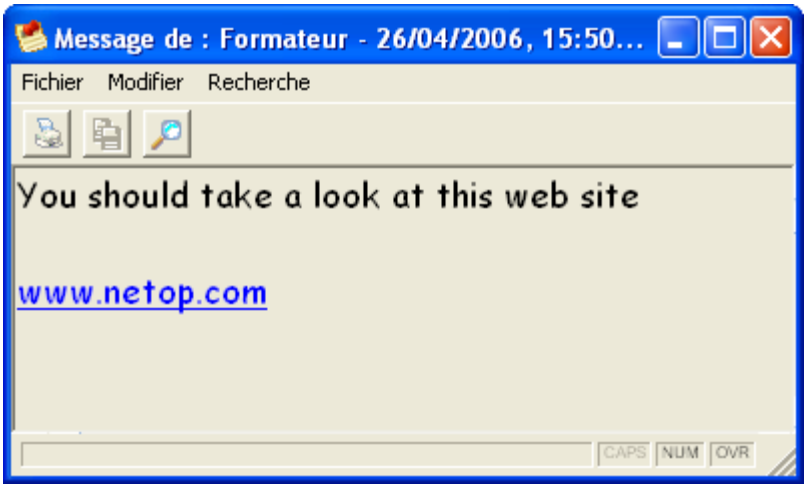
© 2007 Danware Data A/S



Si vous réussissez à résoudre votre problème avant que le formateur ait pu prendre contact avec vous, cliquez sur le bouton « Annuler l'assistance ».

Consultez Options - Demande d'assistance

4.3.2 Message



Le message est généralement utilisé par le formateur pour répondre à la « Demande d'assistance » que vous avez envoyée.

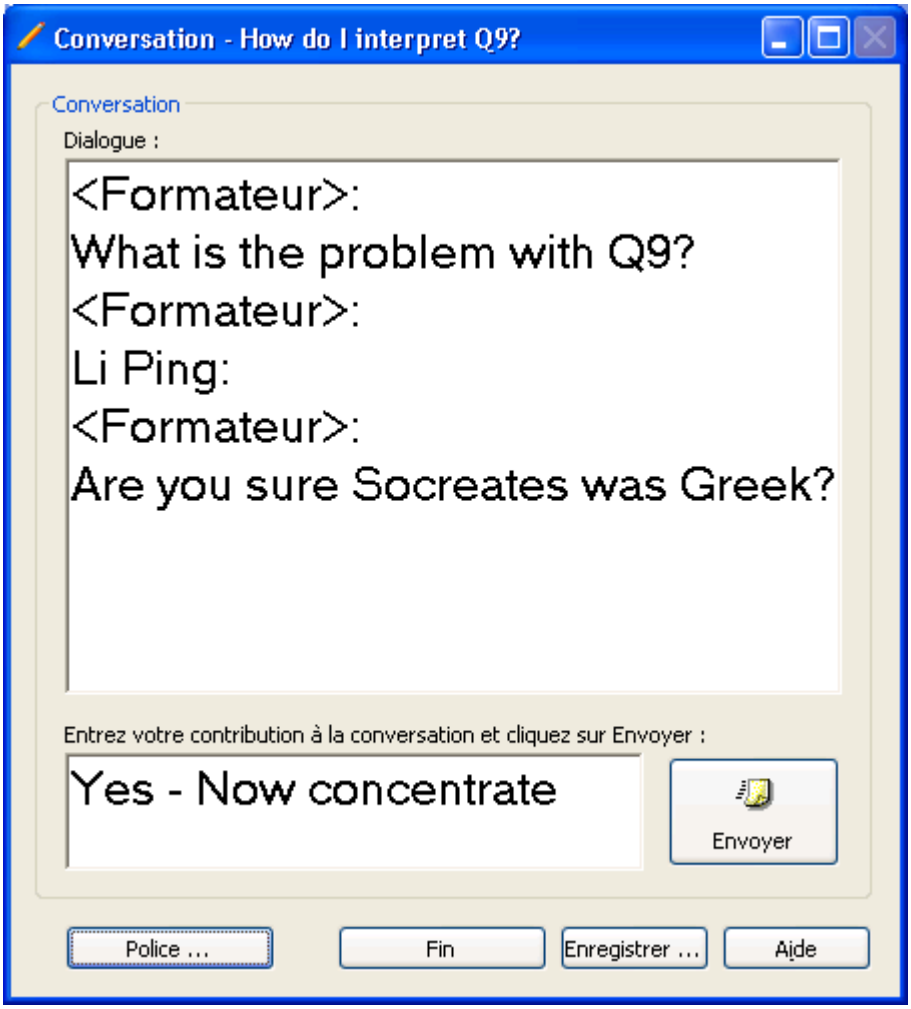
Il n'est pas possible de transmettre ce message à d'autres personnes.

Il est par contre possible d'enregistrer, d'imprimer et de supprimer ces messages.

Consultez Fenêtre Étudiant - Onglets et Onglet Messages

© 2007 Danware Data A/S

4.3.3 Conversation Étudiant



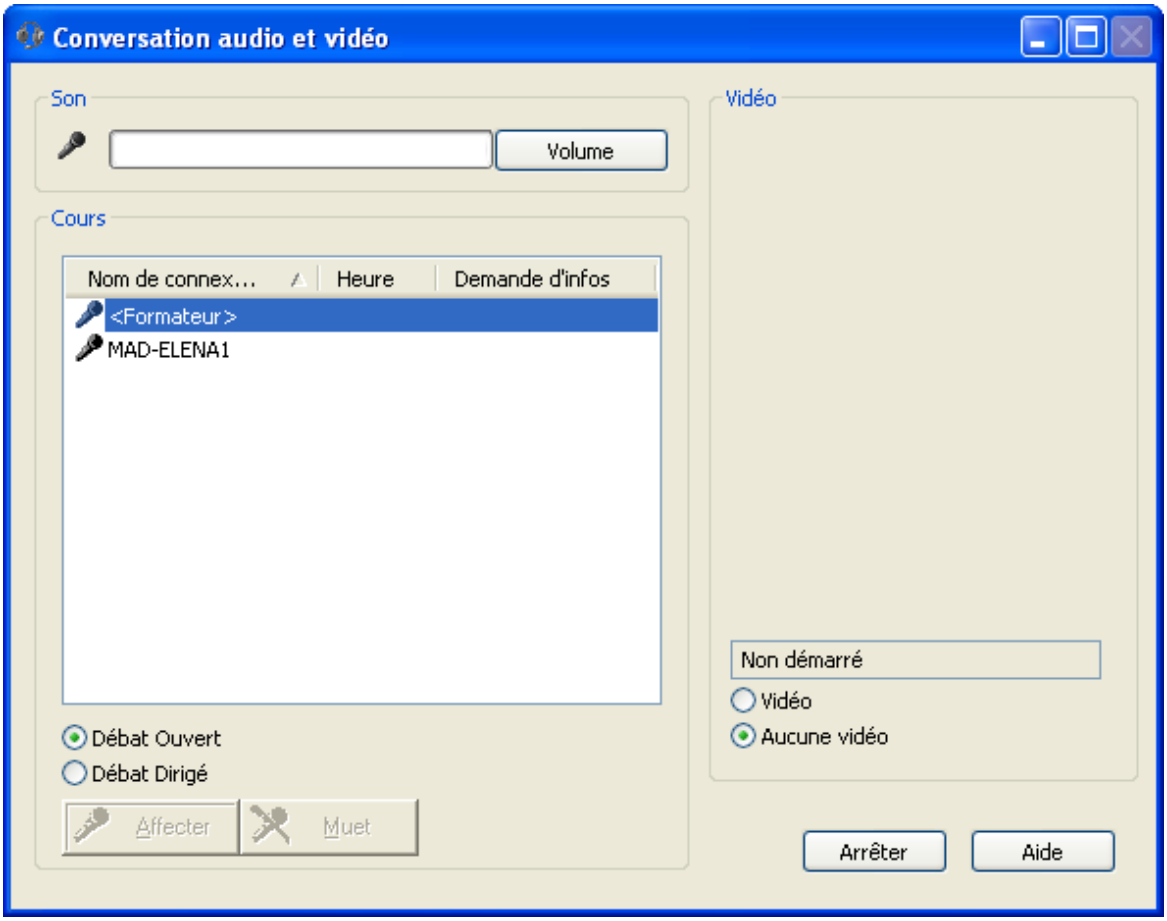
La fenêtre de conversation ne peut être lancée que par le formateur – généralement après que vous lui ayez envoyé une Demande d'assistance.

Pour personnaliser votre conversation, vous pouvez changer la police.

Vous pouvez l'enregistrer dans un répertoire ou sur une mémoire amovible.

© 2007 Danware Data A/S

4.3.4 Conversation audio et vidéo



La conversation audio vous permet de discuter avec le formateur ou, si le formateur sélectionne l'option « Débat ouvert », vous pouvez discuter avec tous les autres étudiants.

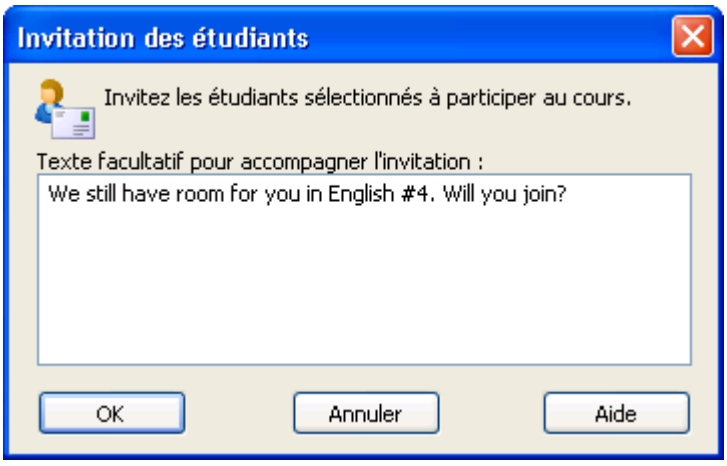
Le microphone placé à gauche d'un étudiant indique qui peut parler.

Si vous disposez d'une webcam, il est également possible d'avoir une conversation vidéo.

© 2007 Danware Data A/S

4.3.5 Invitation

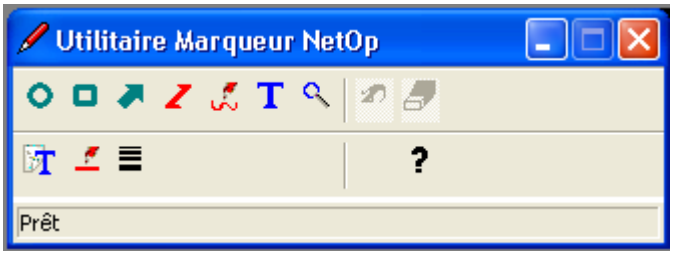
Si votre étudiant a été défini de manière à « Être disponible pour tous les cours », le système vous demandera de rejoindre les cours via cette boîte de dialogue :


Invitation des étudiants
Invitez les étudiants sélectionnés à participer au cours.
Texte facultatif pour accompagner l'invitation :
We still have room for you in English #4. Will you join?
OK
Annuler
Aide

Cliquez sur « OK » pour rejoindre les cours et sur « Annuler » pour ignorer l'invitation.

Pour définir cette option, rendez-vous dans Options - Cours et sélectionnez « Être disponible pour tous les cours ».

4.4 Utilitaire Marqueur NetOp



L'utilitaire Marqueur NetOp permet à l'ordinateur du Formateur et à l'ordinateur de l'Étudiant commandé à distance de dessiner et d'écrire sur l'écran de l'Étudiant.

L'étudiant ne peut lancer cette fonction. Elle ne s'ouvre que si l'étudiant est contrôlé à distance et que le formateur décide de lancer l'utilitaire Marqueur.

Remarque : les textes et lignes « flottent » sur le bureau. En d'autres termes, si d'autres applications sont ouvertes, les textes et lignes seront tracés dessus.

Consultez Utilitaire Marqueur NetOp

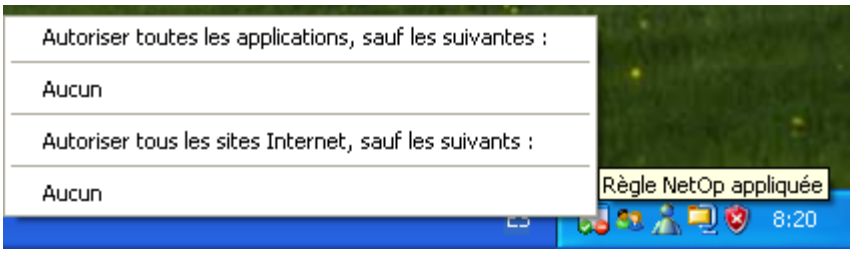
4.5 Accès à Internet

Le formateur peut appliquer des règles pour contrôler l'accès à Internet. Selon la nature de la Règle, l'accès à Internet peut être :

- non disponible. Vous pouvez lancer un navigateur mais vous ne pouvez accéder à aucun site. Vous ne pourrez naviguer depuis aucun programme.
- limité. Seuls certains sites autorisés par le formateur sont accessibles.

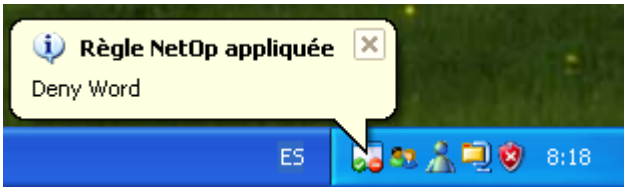
© 2007 Danware Data A/S

- entièrement libre.



4.6 Accès au programme

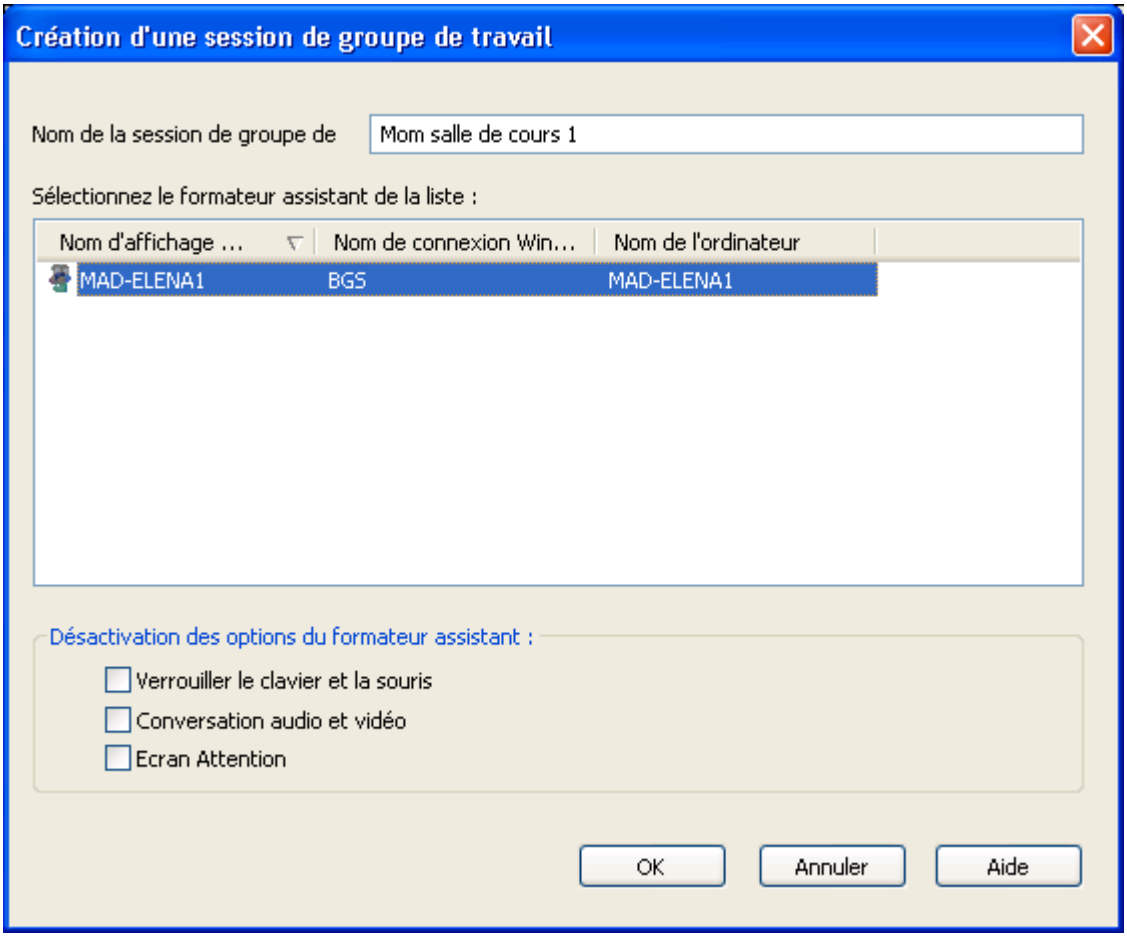
Le formateur peut appliquer des règles pour contrôler l'accès aux programmes. Selon la nature de la Règle, certains programmes peuvent ne pas être disponibles. Il suffit de cliquer sur l'icône Règle dans la barre d'état pour afficher le contenu de la règle appliquée.



© 2007 Danware Data A/S

4.7 Fonction Assistant formateur

Le formateur réunit un Groupe de travail et désigne comme Assistant formateur l'un des Étudiants. L'Assistant formateur dirige le Groupe de travail.



Suivez les étapes ci-après :

1. Sélectionnez des Étudiants dans l'Affichage Détails.
2. Cliquez sur le bouton Groupe de travail.
3. Sélectionnez un Étudiant pour chapeauter le groupe de travail.
4. Cliquez sur « OK ».
5. L'Étudiant sélectionné agit en qualité de Formateur.

Remarque : L'Assistant formateur dispose de la plupart des fonctions du Formateur, à moins que le Formateur n'en décide autrement.

Consultez Bouton Groupe de travail

© 2007 Danware Data A/S

5 Utilisation de NetOp School

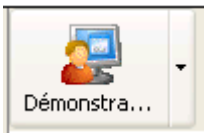
Ce chapitre vous explique comment configurer et utiliser votre logiciel NetOp School.

Sections principales : Boutons du Formateur, Options, Fenêtre Étudiant et Sécurité

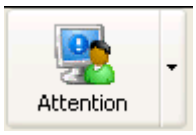
5.1 Boutons du Formateur

Si un étudiant est sélectionné, les dix boutons sont disponibles. À noter que le bouton « Enregistrement » est toujours disponible, même si aucun étudiant n'a été sélectionné.

Voici une brève description de chaque bouton.



Bouton Présenter la démo

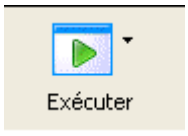


Bouton Attention

Bouton Contrôler

Bouton Communiquer

Bouton Groupe de travail



Bouton Exécuter

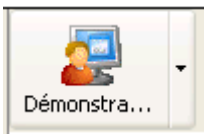
Bouton Commandes

Bouton Fichiers

Bouton Règle

Bouton Enregistrement

5.1.1 Bouton Présenter la démo



Le bouton « Présenter la démo » concerne les démonstrations. De façon générale, la démonstration est créée par le formateur, à l'exception de « Bureau de l'étudiant » qui permet au cours de voir l'écran de l'Étudiant choisi.

Modifiez le comportement ou ajoutez des éléments aux menus en cliquant sur la flèche vers le bas, sous Présenter la démo - Options.

La flèche vers le bas propose sept types différents de démonstration :

© 2007 Danware Data A/S

Affiche le bureau du Formateur sur les Étudiants. Pour arrêter la démonstration, cliquez sur le bouton Terminer la session dans le panneau de configuration Session de commande - <Formateur>.

Affiche une zone spécifique du bureau du Formateur sur les ordinateurs Étudiant. Sélectionnez « Options » dans le menu « Présenter la démo » puis cliquez sur le bouton « Zone ». Un carré rouge apparaît en haut de l'écran. Vous pouvez le déplacer ou en modifier la taille. Cliquez sur le bouton « OK » de la fenêtre « Options » pour sélectionner la zone qui sera affichée sur les Étudiants la prochaine fois que cette action sera choisie.

exécute un fichier média sur les modules Formateur et Étudiant. Si vous avez ajouté un fichier média dans Présenter la démo d'options , vous pouvez le lire sur les ordinateurs Étudiants.

Exécute un fichier média hébergé sous une adresse Internet spécifique. Dans le menu Présenter la démo, cliquez sur Présenter la démo d'options pour ajouter une adresse Web. Une fois cette adresse saisie, vous pouvez la sélectionner depuis le menu.

Reproduit un enregistrement du bureau Formateur sur le Formateur et l'affiche sur les ordinateurs Étudiant. Dans le menu Présenter la démo, cliquez sur Présenter la démo d'options pour ajouter un enregistrement.

Consultez Bouton Enregistrement

Si l'ordinateur du Formateur utilise plusieurs écrans, cette option affiche l'image de l'écran sur l'un d'eux pour les Étudiants.

Affiche le bureau d'un ordinateur Étudiant spécifique sur les ordinateurs Formateur et Étudiant.

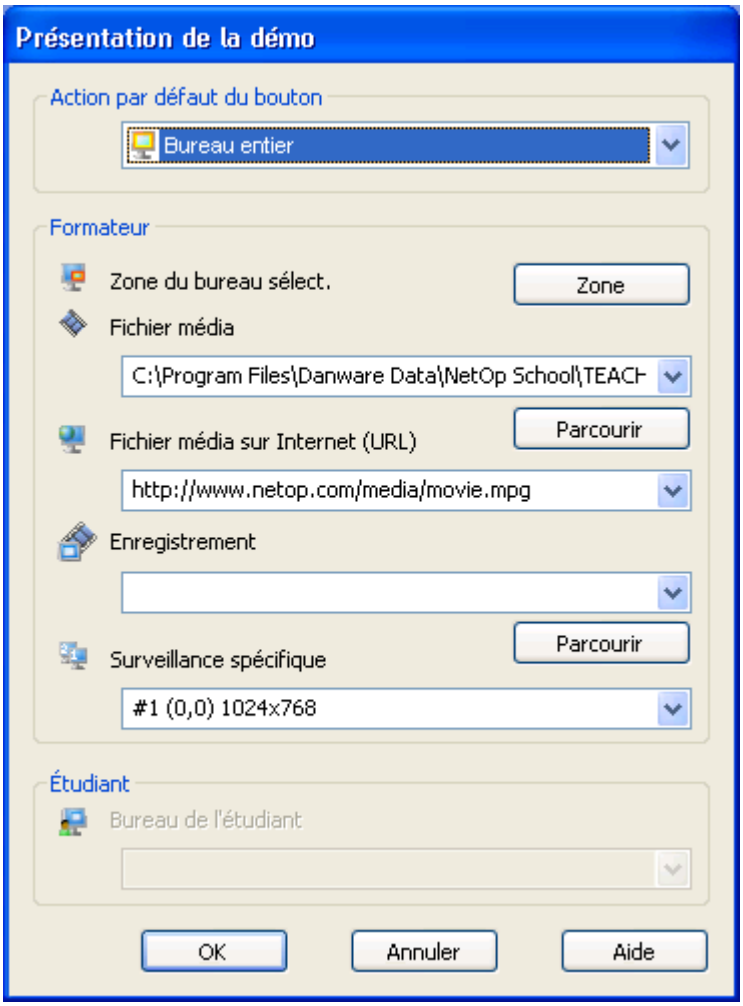
Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre Options – Présenter la démo.

Se reporter à Options - Présenter la démo.

Consultez Présenter la démo

© 2007 Danware Data A/S

5.1.1.1 Options - Présenter la démo

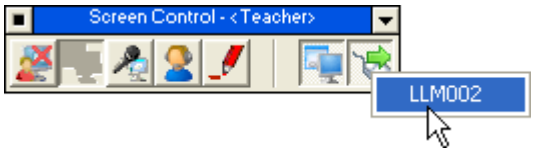


La fenêtre « Options » vous permet de configurer et de sélectionner un certain nombre de valeurs par défaut pour faire une démonstration sur un sujet. Consultez le paragraphe précédent pour en savoir plus.

Action par défaut du bouton	Choisissez quelle fonction doit être utilisée lorsque le bouton Présenter la démo est sélectionné. La sélection par défaut est 'Bureau entier'.
Zone du bureau sélect.	Cliquez sur le bouton 'Zone' ; un cadre rouge apparaît. Dimensionnez ce cadre et cliquez sur 'OK'. La taille et la position que vous avez définies correspondent à la nouvelle 'Zone du bureau sélect.' par défaut. Seul ce qui se trouve à l'intérieur du cadre est visible pour les Étudiants.
Fichier média	Sélectionnez un ou plusieurs fichiers (« Parcourir »). Vos choix seront regroupés dans une liste sous Présenter la démo > Bouton à flèche vers le bas> Fichier média >.
Fichier média sur Internet	Saisissez l'URL spécifique d'un ou de plusieurs fichiers situés sur Internet. Vos choix seront regroupés dans une liste sous Présenter la démo > Bouton à flèche vers le bas> Fichier média sur Internet >.

© 2007 Danware Data A/S

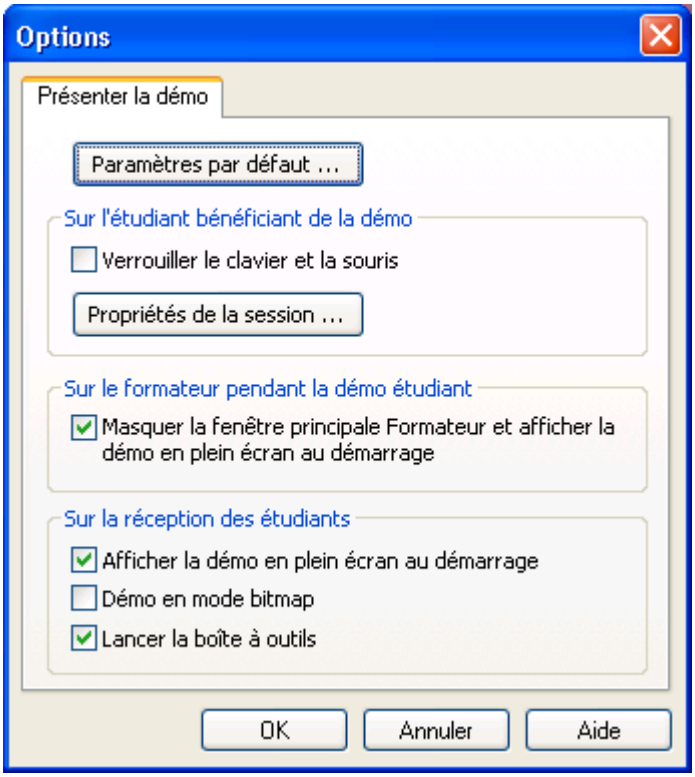
Enregistrement	Sélectionnez un ou plusieurs fichiers (« Parcourir »). Vos choix seront regroupés dans une liste sous Présenter la démo > Bouton à flèche vers le bas> Enregistrement >.
Surveillance spécifique	L'écran du Formateur est affiché sur l'ordinateur/les ordinateurs Étudiant(s) sélectionné(s). Il est possible de *Passer la craie* - c'est-à-dire de laisser un Étudiant commander l'ordinateur du Formateur.



Bureau de l'étudiant	Choisissez parmi les Étudiants connectés ceux dont vous voulez voir le bureau. Cette option n'est accessible que si plusieurs Étudiants sont connectés.

Consultez Présenter la démo et Présenter la démo – Autres options

5.1.1.2 Présenter la démo – Autres options


Options
Présenter la démo
Paramètres par défaut ...
Sur l'étudiant bénéficiant de la démo
Verrouiller le clavier et la souris
Propriétés de la session ...
Sur le formateur pendant la démo étudiant
Masquer la fenêtre principale Formateur et afficher la démo en plein écran au démarrage
Sur la réception des étudiants
Afficher la démo en plein écran au démarrage
Démo en mode bitmap
Lancer la boîte à outils
OK
Annuler
Aide

Paramètres par défaut	Cliquez sur cette option pour accéder à Options - Présenter la démo.
Sur l'étudiant bénéficiant de la démo	Cochez cette option pour verrouiller le clavier et la souris de l'Étudiant utilisé pour la démonstration sur d'autres Étudiants. Consultez Commande des Propriétés de la session.
Sur le formateur pendant la démo	Cochez cette case pour masquer l'interface du Formateur et voir la démonstration de l'Étudiant sélectionné en plein écran sur l'ordinateur

© 2007 Danware Data A/S

Étudiant	Formateur également.
Sur la réception des étudiants	L'Étudiant, côté réception, dispose de trois options : 1. Cochez cette case pour que la démonstration soit reproduite en plein écran. 2. Cochez cette case si vous souhaitez transmettre l'image (format bitmap) de l'écran Formateur sur les bureaux des Étudiants assistant à la démonstration. 3. Cochez cette case pour que les Étudiants puissent échanger des commentaires.

Astuce : le mode de commande par défaut du transfert de l'image écran est rapide. Avec certaines combinaisons de l'application/du logiciel, le mode de commande ne permet pas le transfert de certains détails de l'image écran. Si certains détails importants de l'image n'apparaissent pas sur l'écran des Étudiants lors de la démonstration, l'utilisation du transfert en mode bitmap permet de résoudre le problème. Cependant, le transfert en mode bitmap est plus lent que le transfert en mode commande.

Consultez Présenter la démo, Boîte à outils démo (Étudiant) et Options - Présenter la démo

5.1.1.3 Boîte à outils démo (Étudiant)

La boîte à outils que l'Étudiant peut voir au cours de la démo si l'option « Lancer la boîte à outils » a été sélectionnée sous « Options ».

Donnez le contrôle à l'Étudiant depuis la liste déroulante accessible depuis la barre de menu Commande d'écran sur votre écran. L'Étudiant sélectionné peut contrôler la craie de votre ordinateur jusqu'à ce que vous enfonciez la touche Ctrl et que vous relâchiez le bouton « Passer la craie ».

	L'étudiant peut l'utiliser pour demander la parole. Le bouton est uniquement actif lors d'une session de Conversation audio.
	L'étudiant peut cliquer sur ce bouton s'il ne comprend pas bien la démonstration.
ou	L'étudiant peut cliquer sur ce bouton pour demander le contrôle du clavier utilisé pour la démonstration en cours.
	L'étudiant peut arrêter sa propre démonstration en cliquant sur Passer la craie.

Consultez Verrouillage du clavier et de la souris et Options - Présenter la démo

5.1.1.4 Session de commande

Les différentes options de « Présenter la démo » ouvrent une barre de contrôle contenant un certain nombre de boutons utiles que nous décrivons ci-après.

© 2007 Danware Data A/S

Termine la session

Bascule entre le mode fenêtre et le mode plein écran sur le Formateur. Ce bouton est uniquement actif au cours de la démonstration d'un Étudiant. Il permet de basculer entre « Plein écran » et « Fenêtre ».

Démarrer/arrêter audio. Ce bouton permet d'émettre les sons ou la musique vers tous les ordinateurs connectés.

Démarrer/arrêter la conversation audio.

Démarrer/arrêter l'utilitaire Marqueur NetOp. L'utilitaire Marqueur active votre boîte à outils pour tracer des lignes et des cercles sur un ordinateur Étudiant commandé à distance. En outre, il vous permet de directement écrire sur les écrans des Étudiants.
Consultez Utilitaire Marqueur NetOp.

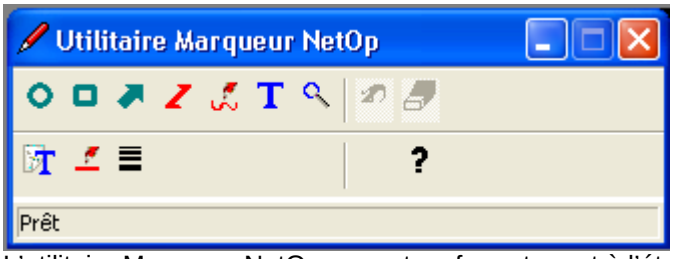
Bascule entre le mode fenêtre et le mode plein écran sur l'Étudiant.
Bascule entre les modes « Plein écran » et « Fenêtre » pour une démonstration sur les Étudiants.

- Le mode « Plein écran » verrouille le clavier et la souris.
- Le mode « Fenêtre » permet aux étudiants de contrôler leur clavier et souris, sauf dans la fenêtre de démonstration du Formateur.

Passer la craie à l'Étudiant. Cliquez sur ce bouton pour passer la commande de votre clavier et de votre souris à un Étudiant de la liste déroulante.
Pour reprendre la main, appuyez sur la touche Ctrl de votre clavier et cliquez sur ce bouton.

Remarque : si cela ne fonctionne pas, cliquez sur ce bouton et sélectionnez un étudiant dans la liste.

5.1.1.4.1 Utilitaire Marqueur NetOp



L'utilitaire Marqueur NetOp permet au formateur et à l'étudiant commandé à distance de dessiner et d'écrire sur l'écran de l'Étudiant.

Remarque : les textes et lignes « flottent » sur le bureau. En d'autres termes, si d'autres applications sont ouvertes, les textes et lignes seront tracés dessus.

L'utilitaire Marqueur se compose d'outils de dessin et de texte, ainsi que d'édition.

Permet de dessiner des ellipses.

Permet de dessiner des rectangles.

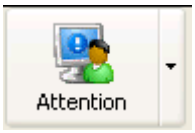
Agrandit une zone donnée.

Annule la dernière action.

© 2007 Danware Data A/S

	Permet de dessiner des flèches.		Efface tout ce qui a été écrit et dessiné.
	Permet de dessiner des lignes droites.		Permet de modifier la couleur du texte.
	Permet de tracer des lignes à main levée.		Permet de modifier la couleur de la ligne.
	Permet d'insérer du texte.		Permet de modifier l'épaisseur de la ligne.

5.1.2 Bouton Attention



Le bouton « Attention » vous permet d'attirer l'attention de tous les étudiants concernés. Le bouton 'Attention' verrouille le clavier, la souris et l'écran des étudiants sélectionnés. Il affiche par défaut une image bitmap.

Modifiez le comportement ou ajoutez des éléments aux menus déroulants sous Options – Attention.

La flèche vers le bas vous indique quatre manières différentes d'attirer l'attention :

Sélectionnez « Bitmap » pour afficher l'image bitmap choisie sur tous les étudiants sélectionnés. Nous vous rappelons que l'image bitmap doit résider au même emplacement sur les Étudiants et le Formateur.

Remarque : seules des images bitmap peuvent être utilisées.

Sélectionnez « Texte » pour afficher le texte saisi dans la section Options - Attention – 'Texte Attention' sur tous les Étudiants sélectionnés.

Remarque : la longueur du texte est limitée à environ 100 caractères.

Sélectionnez « Fichier texte » pour afficher le contenu du fichier de texte en question sur tous les Étudiants sélectionnés.

Vous pouvez uniquement utiliser des documents de texte (.txt).

Remarque : la longueur du texte est limitée à environ 100 caractères.

Sélectionnez « Page Internet » pour afficher la page Internet saisie dans le champ Options - Attention 'Adresse de la page Internet' sur tous les Étudiants sélectionnés.

Tous les formats d'adresse sont acceptés.

Remarque : les Étudiants ne seront pas en mesure de naviguer sur cette page Internet.

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre Options - Attention.

Se reporter à Options - Attention.

© 2007 Danware Data A/S

5.1.3 Bouton Contrôler

Le comportement par défaut de ce bouton est de démarrer une Commande à distance. Modifiez ce comportement sous Options - Contrôler.

La flèche vers le bas vous permet de voir deux façons différentes d'aider les étudiants :

permet de commander un étudiant à distance. Jusqu'à dix Étudiants peuvent être commandés simultanément à distance.

Affiche l'une après l'autre les images écrans des Étudiants sélectionnés avec la possibilité de passer en mode commande à distance de l'Étudiant dont l'image écran est affichée.

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre Options - Commande.

Se reporter à Options - Commande

5.1.3.1 Barre des actions de surveillance

La Barre Surveillance s'affiche automatiquement au premier plan de votre bureau. Le nom de l'étudiant et le temps restant avant le basculement sur l'étudiant suivant apparaissent tous les deux dans le titre.

Arrêter la surveillance – Cliquez sur ce bouton pour interrompre toutes les tâches de surveillance.

Continuer – Cliquez sur ce bouton pour passer à l'Étudiant suivant, quel que soit l'intervalle de surveillance défini dans les options.

Suspendre – Cliquez sur ce bouton pour rester sur l'Étudiant actuel, quel que soit l'intervalle de surveillance défini dans les options.

Précédent – Cliquez sur ce bouton pour revenir à l'Étudiant antérieur, quel que soit l'intervalle de surveillance défini dans les options.

Suivant – Cliquez sur ce bouton pour passer à l'Étudiant suivant, quel que soit l'intervalle de surveillance défini dans les options.

Commande à distance – Prenez le contrôle de l'Étudiant sélectionné.

Basculer en plein écran – Cliquez sur ce bouton pour basculer entre les modes de fenêtre et de plein écran de l'Étudiant.

Enregistrer - voir Bouton Enregistrement.

© 2007 Danware Data A/S

Imprimer l'écran sur le Formateur – Transmet une capture de l'écran dans le presse-papiers du Formateur.

Imprimer l'écran dans un fichier – Transmet une capture de l'écran dans un fichier.

Le formateur créé un dossier, par exemple sur le bureau, dans lequel il est enregistré.

Transférez le son de l'ordinateur commandé à distance que vous voulez lire via votre propre équipement audio, par ex. pour écouter les étudiants dans le cadre de l'apprentissage d'une langue

Cliquez sur « Pause » pour activer le transfert du son et cliquez sur le bouton « Transférer le son » désormais activé.

Liste – Cliquez sur ce bouton pour ouvrir une liste d'étudiants. Sélectionnez un Étudiant pour l'afficher.

5.1.3.2 Barre d'action pour la commande à distance

Chaque Étudiant commandé à distance ouvre une nouvelle fenêtre. La barre de menus de Commande à distance est située sous la barre de titre de la fenêtre Étudiant.

Interrompt la Commande à distance de l'Étudiant sélectionné.

Se reporter à Commande des Propriétés de la session.

Basculer en plein écran – Cliquez sur ce bouton pour basculer entre les modes de fenêtre et de plein écran de l'Étudiant.

Appuyez sur Ctrl+Esc pour ouvrir le menu MS Windows.

Appuyez sur Ctrl+Alt+Suppr pour afficher l'écran d'ouverture de session sur l'ordinateur Étudiant.

Redémarre l'ordinateur de l'étudiant.

Transfère le contenu du presse-papiers du Formateur au presse-papiers de l'Étudiant.

Transfère le contenu du presse-papiers de l'Étudiant au presse-papier du Formateur.

Imprimer l'écran sur le Formateur – Transmet une capture de l'écran Étudiant dans le presse-papiers du Formateur.

Imprimer l'écran dans un fichier – Transmet une capture de l'écran dans un fichier.

© 2007 Danware Data A/S

Le formateur créé un dossier, par exemple sur le bureau, dans lequel il est enregistré.

L'utilitaire Marqueur se compose d'outils de dessin et de texte, ainsi que d'édition.

Consultez Utilitaire Marqueur NetOp.

Verrouille le clavier et la souris des Étudiants sélectionnés.

Transférez le son de l'ordinateur commandé à distance que vous voulez lire via votre propre équipement audio, par ex. pour écouter les étudiants dans le cadre de l'apprentissage d'une langue

Cliquez sur « Pause » pour activer le transfert du son et cliquez sur le bouton « Transférer le son » désormais activé.

Enregistrer - voir Bouton Enregistrement.

5.1.4 Bouton Communiquer

Le formateur peut communiquer de plusieurs manières avec les étudiants. Voici les différentes possibilités.

Conversation audio vous offre deux types de communication : « Débat ouvert » et « Débat modéré ».

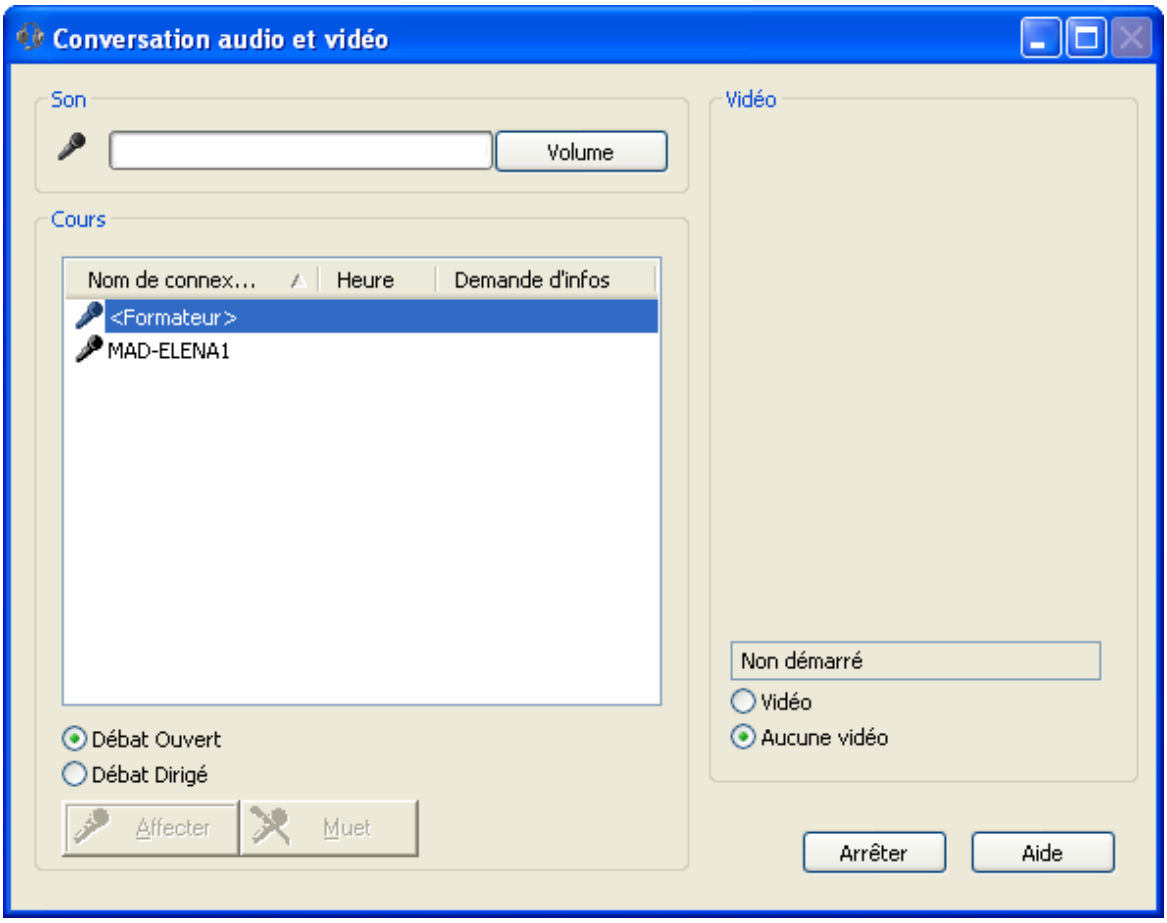
Vous pouvez ajouter de la vidéo en option, si les participants disposent d'une webcam connectée.

Conversation permet au formateur et aux étudiants de communiquer en ligne dans un format de texte de type ligne.

Message permet au formateur d'envoyer de courts messages ou des instructions aux étudiants. Le formateur est le seul à pouvoir utiliser cette fonction.

© 2007 Danware Data A/S

5.1.4.1 Conversation audio



En mode Conversation audio, le formateur dispose d'un outil de communication puissant pour l'audio et la vidéo.

Sélectionnez le ou les étudiant(s) à partir de la liste. Vous pouvez en sélectionner un, plusieurs ou la totalité.

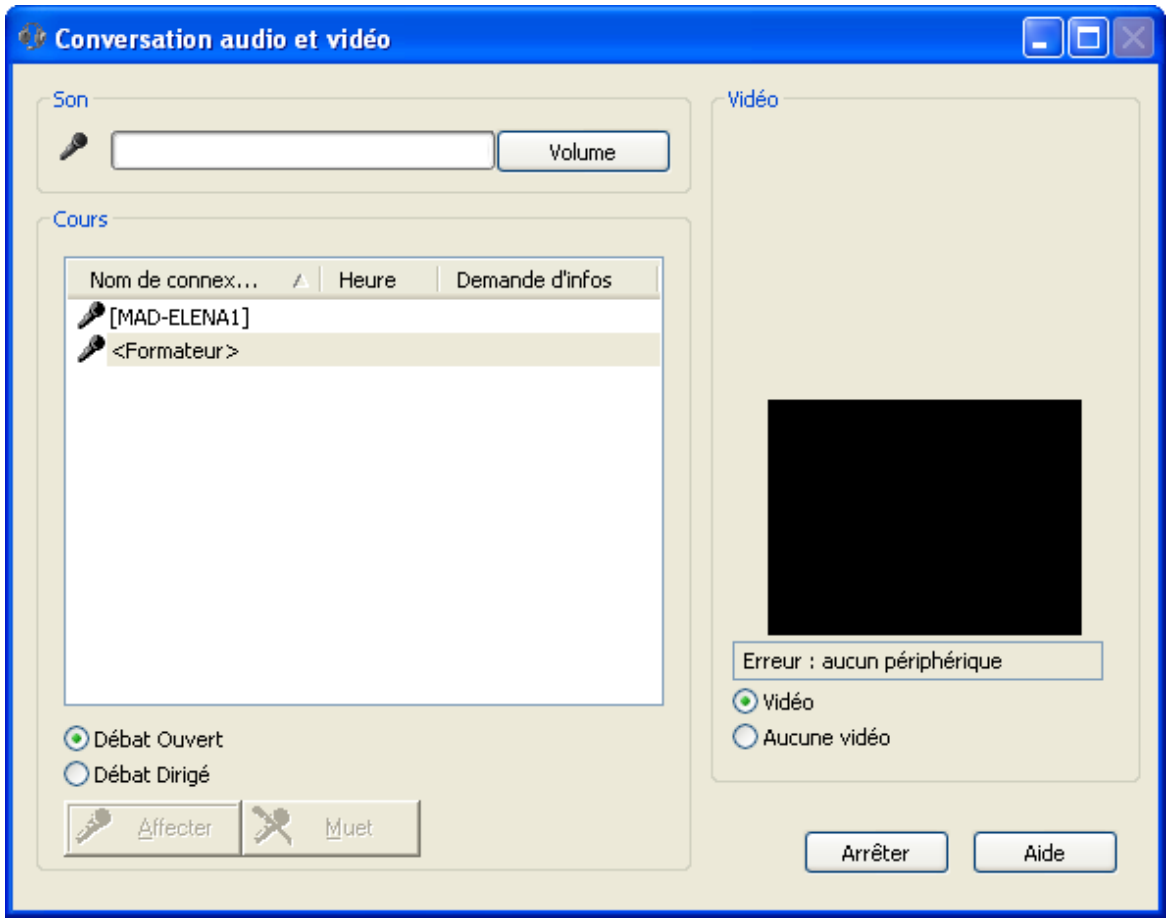
Types de conversation

La Conversation audio offre deux types de conférence :

☉ Discussion ouverte	En mode « Débat ouvert », le formateur et un étudiant peuvent converser (duplex complet) comme s'ils étaient au téléphone.
❍ Discussion modérée	En mode « Débat modéré », le formateur décide avec quel étudiant il discutera en choisissant dans la liste. Une fois sélectionné, l'étudiant peut utiliser son microphone jusqu'à ce que le formateur choisisse un autre interlocuteur (semi-duplex).

Vidéoconférence

© 2007 Danware Data A/S



Si le Formateur et les Étudiants disposent de webcams, la vidéoconférence est possible. Pour activer cette fonction, sélectionnez « Vidéo ».

Une fois la vidéo activée, les webcams deviennent disponibles dans la section « Vidéo » de la fenêtre Conversation audio.

Seuls deux flux de données vidéo sont visibles à la fois.

Deux flux de données vidéo sont visibles à la fois :

- Haut – le vôtre (côté formateur et étudiant).
- Bas – interlocuteur (qui dispose du microphone)

Astuce : Le Son est un vu-mètre affichant le volume. Cliquez sur « Volume » pour régler le volume des haut-parleurs.

Consultez Conversation audio et vidéo, Communication et Réglage de la webcam

5.1.4.1.1 Réglage de la webcam

La vidéo s'affiche dans une zone de 160 x 120 pixels de la fenêtre « Conversation ». Pour réduire la consommation, configurez vos webcams sur cette résolution.

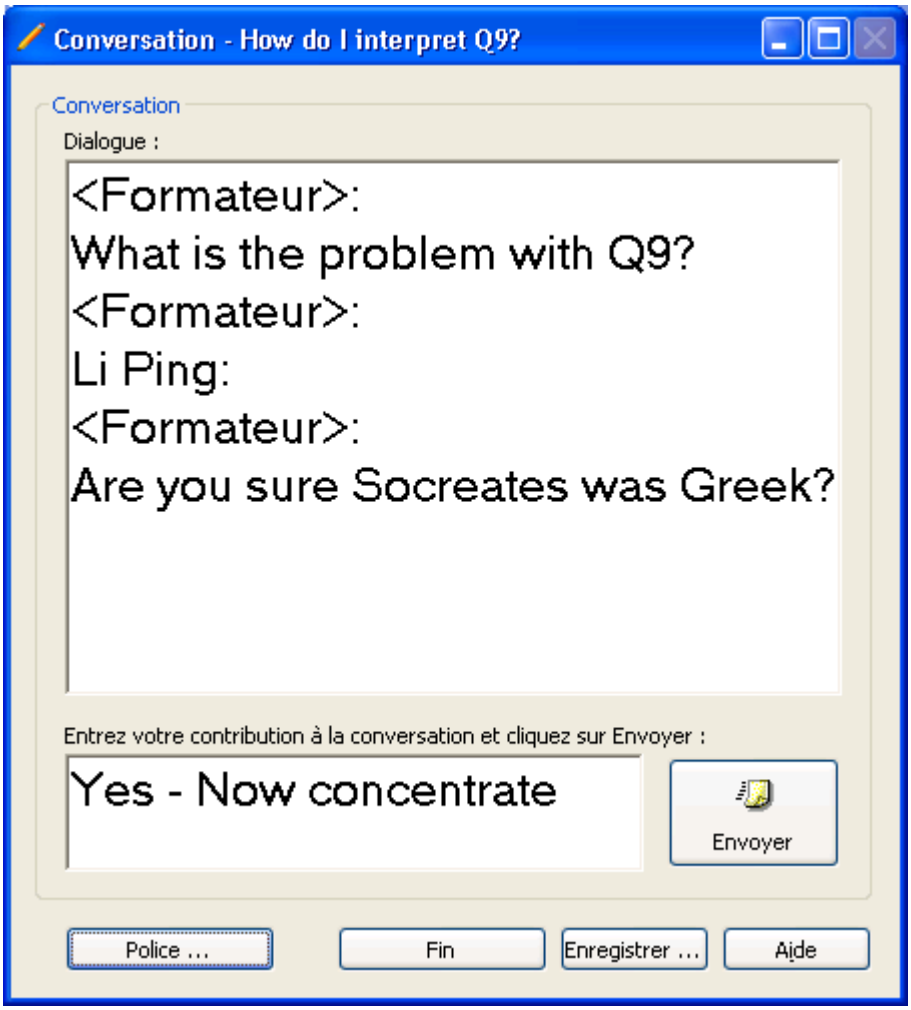
De même, déterminez le nombre d'images par seconde en fonction de la bande passante de votre réseau.

© 2007 Danware Data A/S

Vous pouvez accéder à ces deux réglages dans les paramètres de votre webcam, et non dans le logiciel NetOp School.

Consultez Conversation audio.

5.1.4.2 Conversation



La session de conversation a été lancée par le formateur car les étudiants peuvent uniquement envoyer une Demande d'assistance.

Boîte de dialogue Conversation :	Cette fenêtre affiche ce que saisissent les participants à la conversation.
Entrez dans la conversation...	Saisissez ici votre texte. Pour intervenir, cliquez sur Envoyer ou appuyez sur Entrée.
Police ...	Donne la liste des polices disponibles. Les changements apportés ne concerneront que cet utilisateur.
Fin	Met fin à la conversation et ferme toutes les sessions ouvertes.
Enregistrer	Cliquez sur cette option pour enregistrer un fichier contenant la conversation. Le format standard est :

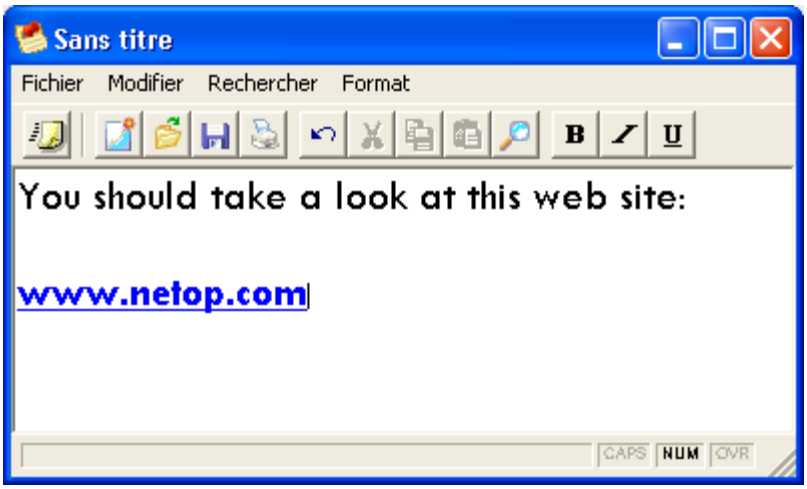
© 2007 Danware Data A/S

Mon Cours <date><heure>.rtf

NetOp School tentera d'enregistrer le fichier sur le lecteur C.

Consultez Communication

5.1.4.3 Message



Les Formateurs peuvent utiliser la fonction de message

qui fonctionne comme une diffusion : tous les Étudiants sélectionnés recevront le message.

La fenêtre Message se décompose en trois parties :

Barre de menus	La barre de menus permet d'accéder aux fonctions les plus courantes, comme Enregistrer, Rechercher, Trouver, Police, etc.
Barre d'outils	Cette barre propose en fait des raccourcis pour accéder aux fonctions de la Barre de menus.
Champ Message	Saisissez votre message ici.
	Des liens sont créés automatiquement.

5.1.5 Bouton Groupe de travail

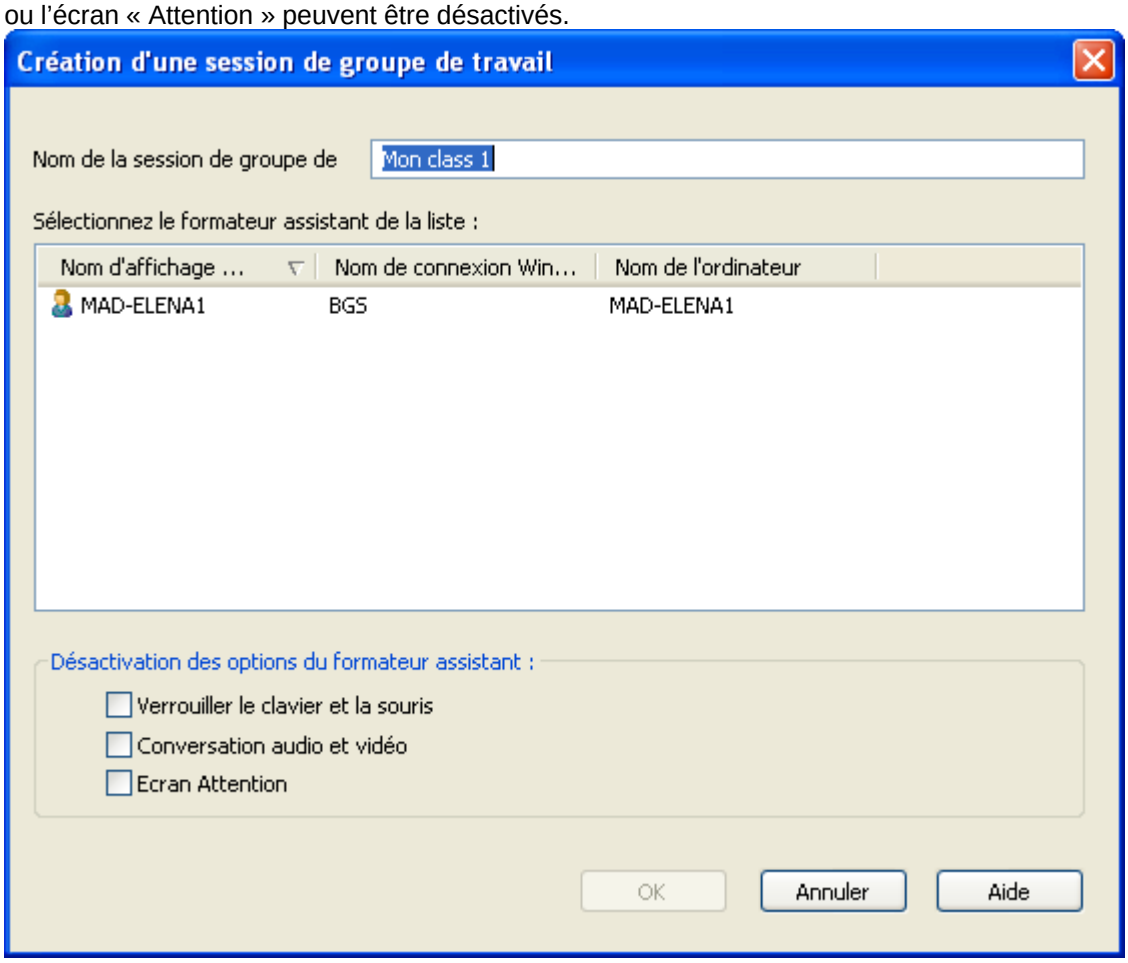
Le bouton « Groupe de travail » permet de créer des groupes d'étudiants (nombre illimité). Un formateur peut créer un groupe d'étudiants en sélectionnant ces derniers. Un groupe de travail est contrôlé par un Formateur assistant nommé par le formateur lui-même.

Suivez les étapes ci-après :

1. Cliquez sur ce bouton pour ouvrir une nouvelle fenêtre reprenant la liste les Étudiants sélectionnés pour un groupe de travail.
2. Sélectionnez le futur Formateur assistant.

© 2007 Danware Data A/S

3. Par défaut, toutes les fonctions du formateur principal sont accordées au Formateur assistant, à l'exception de « Règle ». Outre « Verrouiller le clavier et la souris », « Conversation audio » et/ou l'écran « Attention » peuvent être désactivés.

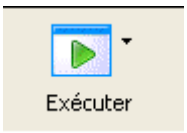


En cliquant sur « OK », les Étudiants sélectionnés (à l'exception du Formateur assistant) sont déconnectés du cours actuel et rejoignent le cours du Formateur assistant. Les Formateurs assistants restent membres du cours du Formateur principal, à partir duquel ils peuvent être gérés.

Fenêtre contextuelle « Arrêt... ». Les membres de ce groupe de travail retourneront alors au cours original.

Consultez Fonction Assistant formateur

5.1.6 Bouton Exécuter



Ce bouton vous permet d'exécuter des tests, des programmes, etc. sur les étudiants que vous avez sélectionnés.

© 2007 Danware Data A/S

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner des tests préparés. Le test démarre sur les Étudiants sélectionnés.

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner des sondages préparés. Le sondage démarre sur les Étudiants sélectionnés.

Cette option ouvre une nouvelle fenêtre vous permettant de sélectionner un des programmes installés sur votre ordinateur et de l'exécuter sur le ou les étudiants sélectionnés.

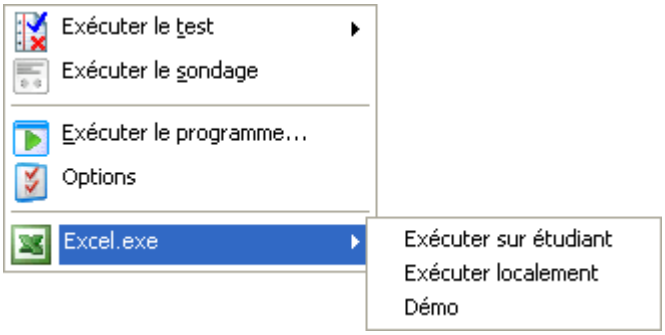
Utilisez-la pour exécuter immédiatement un programme.

Remarque : le programme doit résider sur le même disque et être de la même version. Sinon, cela ne fonctionnera pas.

Cliquez sur cette option pour définir les programmes que vous souhaitez exécuter de manière régulière. par exemple MS Word et MS Excel. Lorsqu'un programme est ajouté, son icône apparaît dans le menu. Voir ci-après.

Se reporter à Options - Exécuter.

Astuce : si aucun test ou sondage n'est créé, ces icônes sont estompées.



Le programme ajouté apparaît automatiquement dans le menu. Trois options vous sont proposées :

Exécuter sur Étudiant	Choisissez cette option pour exécuter le programme sur tous les étudiants sélectionnés.
Exécuter localement	Choisissez cette option pour exécuter le programme sur votre ordinateur.
Démo	Choisissez cette option pour garder le programme sur votre propre ordinateur et montrer ce que vous faites sur les ordinateurs Étudiants sélectionnés.

5.1.7 Bouton Commandes

Le bouton Commandes permet d'exécuter les commandes Déconnecter (de Windows), Redémarrer (l'ordinateur), Arrêter (l'ordinateur) ou Réinitialiser connexion (Rejoindre) (un cours) sur les Étudiants sélectionnés.

© 2007 Danware Data A/S

Déconnecter les étudiants sélectionnés.

Cette option est généralement utilisée à la fin d'un cours afin de vous préparer pour le prochain groupe d'étudiants.

Redémarrer les ordinateurs Étudiant sélectionnés.

Si vous avez actualisé un ordinateur Étudiant, utilisez cette commande pour le redémarrer.

Arrêter les ordinateurs Étudiants sélectionnés.

Utilisez cette commande lorsque vous sortez de la salle informatique.

Rejoindre les ordinateurs Étudiant sélectionnés.

Utilisez cette commande lorsqu'un étudiant doit rejoindre un cours (« Demander le nom… » par ex.).

5.1.8 Bouton Fichiers

Le bouton Fichiers permet au formateur de distribuer et de collecter des fichiers et dossiers sur les ordinateurs Étudiants sélectionnés. Il propose également un « Gestionnaire de fichiers » pour que le formateur effectue différentes actions sur son ordinateur et sur les Étudiants.

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir une fenêtre contenant les trois volets. Le Fenêtre Distribuer est lue de gauche à droite.

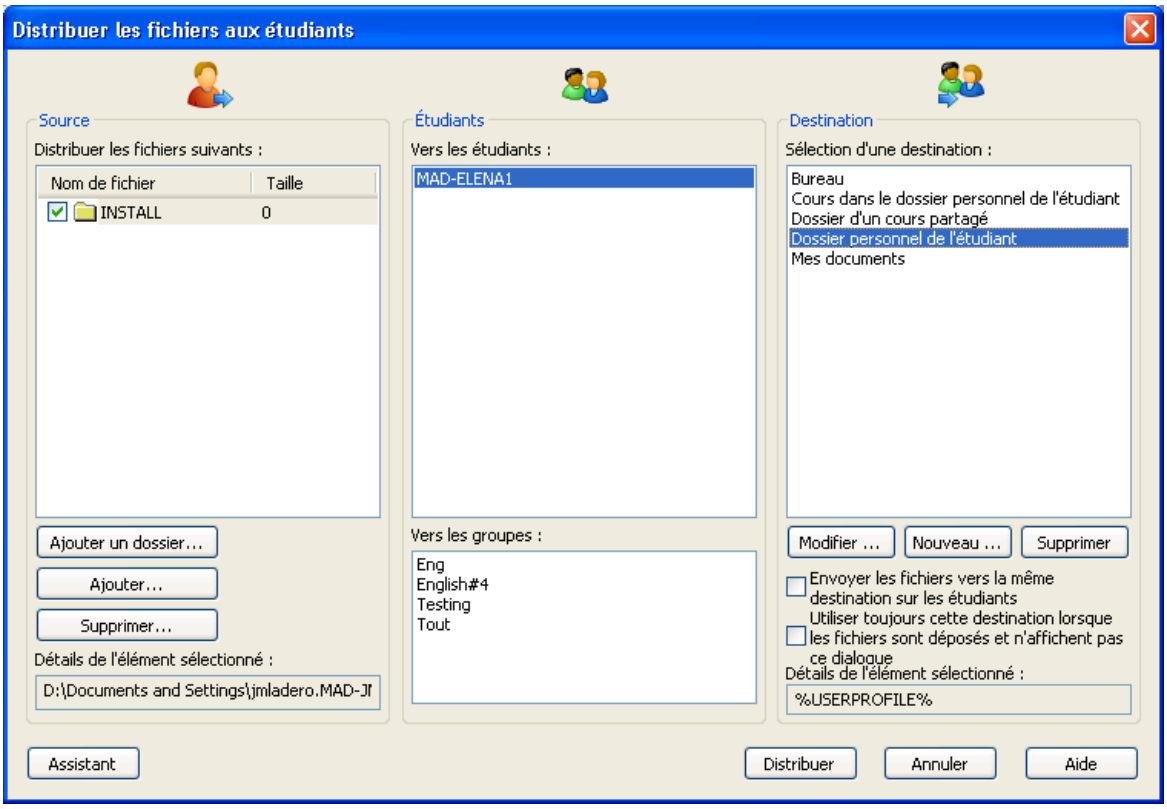
Cliquez sur ce bouton pour ouvrir une fenêtre semblable à la précédente. Le Fenêtre Collecter fonctionne pratiquement de la même manière que la fenêtre Distribuer.

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir un Gestionnaire de fichiers qui permet au Formateur d'exécuter différentes actions sur les fichiers.

Astuce : prenez le temps d'étudier le fonctionnement du Gestionnaire de fichiers car c'est un outil puissant.

© 2007 Danware Data A/S

5.1.8.1 Fenêtre Distribuer



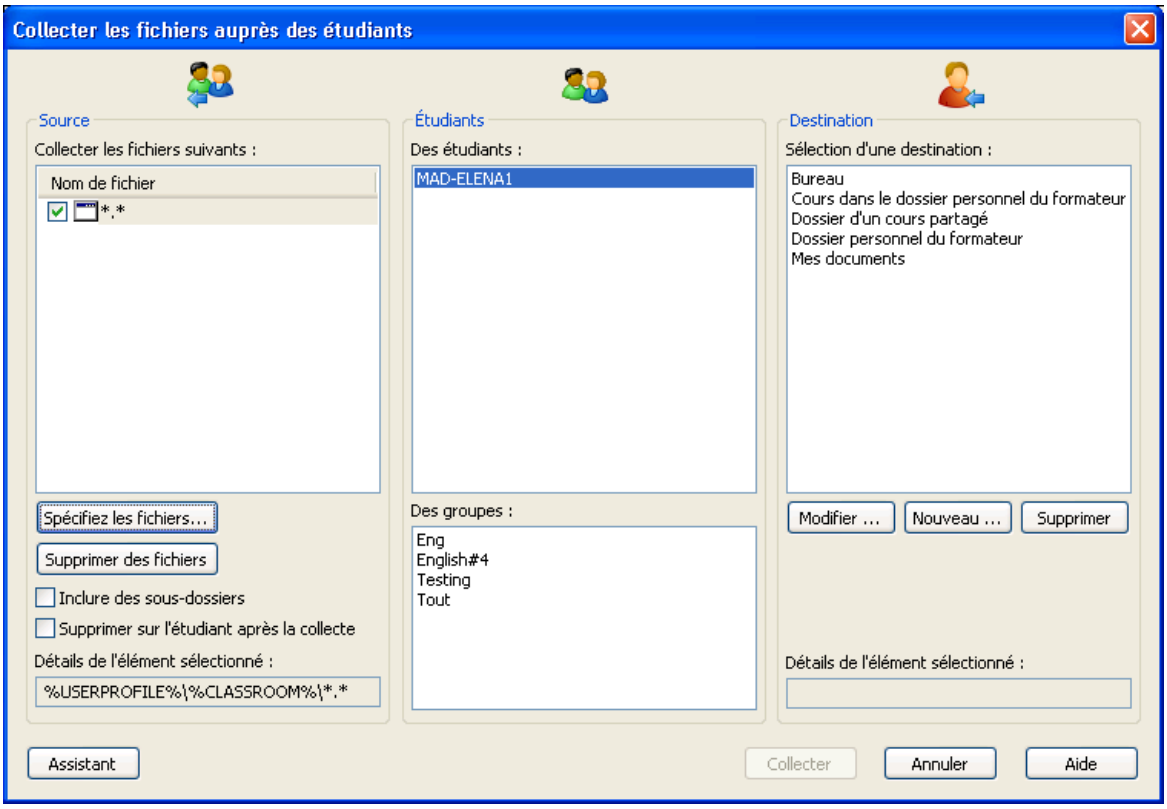
La fenêtre « Distribuer les fichiers aux étudiants » comporte trois volets et un certain nombre de boutons.

Distribuer les fichiers suivants	Cliquez sur « Ajouter dossier… » ou « Ajouter fichiers… » pour ouvrir une fenêtre de l'Explorateur de Windows. Sélectionnez alors les dossiers ou fichiers que les étudiants devront modifier.
	Cliquez sur cette option pour passer à l'Assistant de distribution.
Vers les étudiants/Vers les groupes	Ce volet reprend les Étudiants présents.
Sélectionner une destination	Ce volet reprend des destinations prédéfinies que vous pouvez modifier ou supprimer. Vous pouvez également en créer de nouvelles.
☐ Envoyer les fichiers…	Cette option permet de distribuer les fichiers sur les Étudiants en utilisant le même chemin d'accès que celui du fichier source.
☐ Utiliser cette destination...	Les fichiers peuvent être directement glissés-déplacés de l'Explorateur de Windows aux Étudiants sélectionnés via l'interface du Formateur. Cette option ouvre la fenêtre « Distribuer les fichiers aux étudiants » pour que vous puissiez décider de la destination des fichiers. S'il s'agit de votre méthode préférée et si vous utilisez toujours la même destination, cochez cette case pour distribuer directement les fichiers vers la destination sélectionnée sans passer par cette fenêtre.

Consultez Fenêtre Collecter, Fenêtre Distribuer et Sélectionner une destination

© 2007 Danware Data A/S

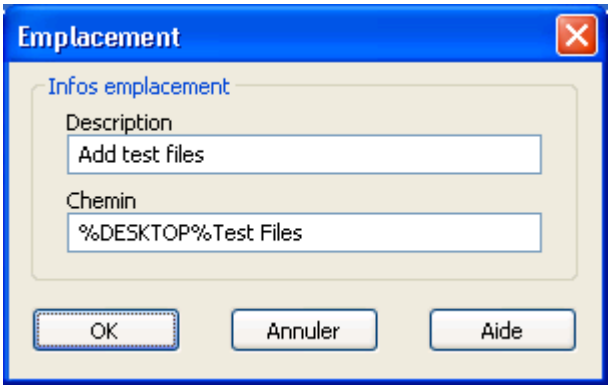
5.1.8.2 Fenêtre Collecter



La fenêtre « Collecte des fichiers auprès des étudiants » comporte trois volets et un certain nombre de boutons.

Récupérer les fichiers suivants	Cliquez sur « Spécifiez les fichiers... » pour ouvrir la fenêtre « Masque ». Se reporter à Collecter les fichiers.
☐ Inclure les sous-dossiers	Cochez cette option si vous souhaitez inclure les éventuels sous-dossiers du dossier utilisé pour la collecte. **Remarque :** Si vous avez spécifié un masque de fichiers, il s'appliquera aux sous-dossiers inclus.
☐ Supprimer chez l'Étudiant après récupération	Cochez cette case pour supprimer le fichier des ordinateurs Étudiant.
Wizard	Cliquez sur ce bouton pour passer à l'Assistant de collecte.
Des Étudiants/Des groupes	Ce volet reprend les étudiants présents.
Sélectionner une destination	Ce volet reprend des destinations prédéfinies que vous pouvez modifier ou supprimer. Vous pouvez également en créer de nouvelles. Pour créer un nouveau dossier de destination, cliquez sur « Nouveau... » dans la boîte de dialogue qui s'ouvre.

© 2007 Danware Data A/S

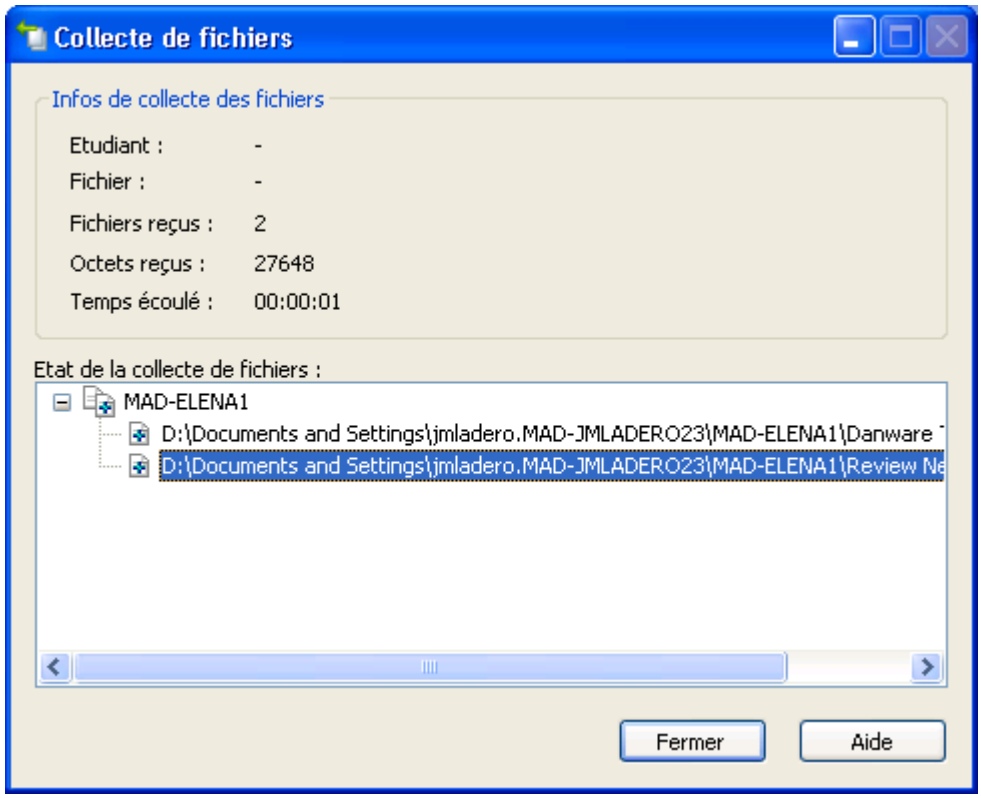


Saisissez le nom de la nouvelle destination puis indiquez le chemin d'accès. À noter que vous pouvez utiliser le chemin d'accès traduit au lieu du chemin normal.

Dans cet exemple, un nouveau dossier (Test Files) sera créé sur le bureau du formateur connecté.

Remarque : vous pouvez employer la même procédure pour la distribution de fichiers.

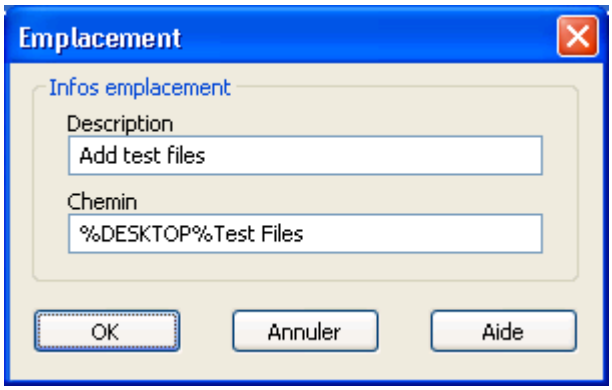
Cliquez sur « Collecter » pour ouvrir une nouvelle fenêtre, « Collecte de fichiers », qui reprend la liste des fichiers et dossiers à collecter sur les ordinateurs Étudiant.



Consultez Fenêtre Distribuer et Sélectionner une destination

© 2007 Danware Data A/S

5.1.8.2.1 Sélectionner une destination



Dans le volet « Sélectionner une destination", il est possible de choisir la destination finale des fichiers et/ou dossiers sélectionnés soit du côté étudiant (distribuer), soit du côté formateur (collecter). Il est toutefois également possible de spécifier une nouvelle destination.

Choisissez l'action que vous souhaitez exécuter via ces boutons juste en dessous du volet « Sélectionner une destination » :

Edit ... — En cliquant sur « Modifier » une fois que vous avez sélectionné un emplacement dans le volet « Sélectionner une destination », vous pourrez modifier les paramètres de la destination.

New ... — Cliquez sur « Nouveau » pour ouvrir une boîte de dialogue « Emplacement » vierge dans laquelle vous devrez saisir une description et un chemin. Nous vous recommandons d'utiliser des variables d'environnement.

Une variable d'environnement se distingue par le symbole « % ».

Dans l'image ci-dessus, tout fichier ou dossier serait enregistré dans la variable d'environnement « desktop » dans le dossier « Test Files ».

Si le dossier « Test Files » n'existe pas, il sera créé. Sinon, le fichier ou le dossier sélectionné sera enregistré dedans.

Une fois que vous avez sélectionné la destination, cliquez sur « Distribuer » ou « Collecter ».

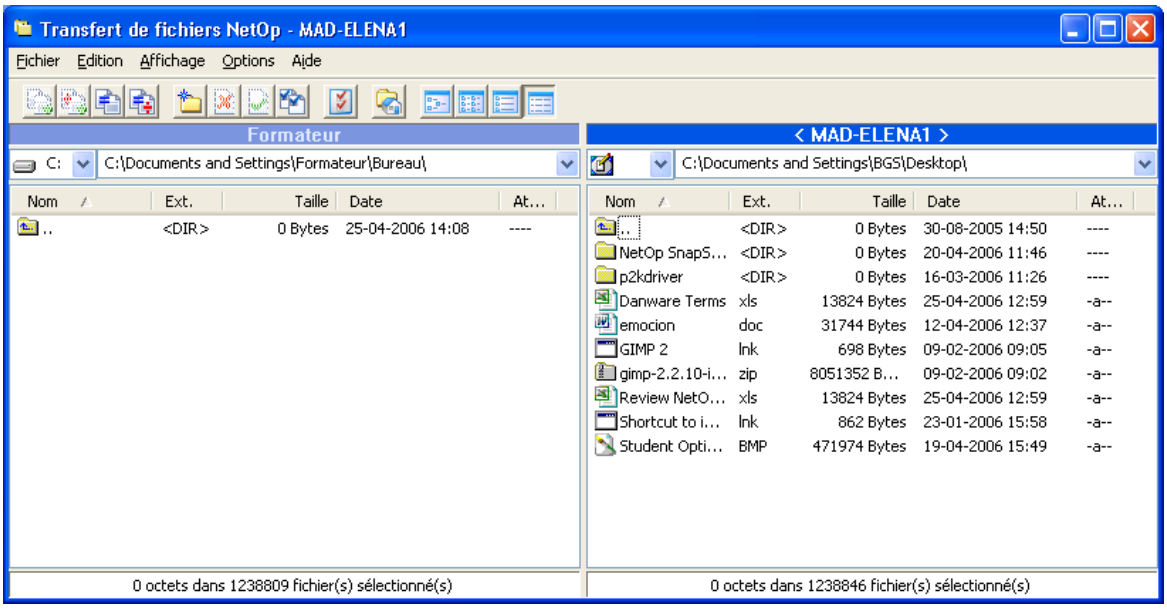
Delete — L'emplacement sélectionné sera supprimé.

Remarque : La variable d'environnement est un chemin prédéfini qui pointe – dans ce cas – vers le bureau, un dossier désigné, etc. sur l'ordinateur de destination.

Consultez Fenêtre Distribuer et Fenêtre Collecter

© 2007 Danware Data A/S

5.1.8.3 Gestionnaire de fichiers


Transfert de fichiers NetOp - MAD-ELENA1
Fichier Edition Affichage Options Aide
Formateur
C:\Documents and Settings\Formateur\Bureau\
Nom Ext. Taille Date At...
.. <DIR> 0 Bytes 25-04-2006 14:08 ----
< MAD-ELENA1 >
C:\Documents and Settings\BGS\Desktop\
Nom Ext. Taille Date At...
<DIR> 0 Bytes 30-08-2005 14:50 ----
NetOp SnapS... <DIR> 0 Bytes 20-04-2006 11:46 ----
p2kdriver <DIR> 0 Bytes 16-03-2006 11:26 ----
Danware Terms xls 13824 Bytes 25-04-2006 12:59 -a--
emocion doc 31744 Bytes 12-04-2006 12:37 -a--
GIMP 2 lnk 698 Bytes 09-02-2006 09:05 -a--
gimp-2.2.10-i... zip 8051352 B... 09-02-2006 09:02 -a--
Review NetO... xls 13824 Bytes 25-04-2006 12:59 -a--
Shortcut to i... lnk 862 Bytes 23-01-2006 15:58 -a--
Student Opti... BMP 471974 Bytes 19-04-2006 15:49 -a--
0 octets dans 1238809 fichier(s) sélectionné(s)
0 octets dans 1238846 fichier(s) sélectionné(s)

Le Gestionnaire de fichiers est un outil puissant qui vous permet d'actualiser, de copier, de déplacer et de synchroniser des fichiers et dossiers entre votre ordinateur et celui d'un étudiant.

Copie le ou les fichiers d'un dossier du Formateur à une destination de l'Étudiant, et vice versa.

Déplace le ou les fichiers d'un dossier du Formateur à une destination de l'Étudiant, et vice versa.

Synchronise le ou les fichiers d'un dossier du Formateur à une destination de l'Étudiant, et vice versa.

Avertissement : prenez garde à la synchronisation de fichiers système, elle pourrait provoquer des anomalies sur les ordinateurs.

Duplique le ou les fichiers d'un dossier du Formateur à une destination de l'Étudiant, et vice versa.

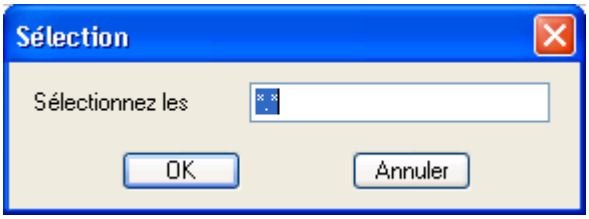
Crée un nouveau dossier en sélectionnant l'Étudiant ou le Formateur puis cliquez sur ce bouton.

Supprime le fichier préalablement sélectionné.

Propriétés. Sélectionnez un fichier ou un dossier et consultez ses propriétés.

Sélectionne des fichiers. Utilisez ce bouton pour sélectionner plusieurs fichiers composés d'un même préfixe ou suffixe.

© 2007 Danware Data A/S



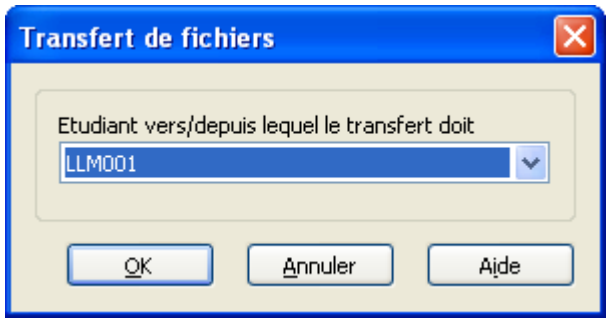
Les Options vous permettent de choisir la méthode de synchronisation des fichiers.

Consultez Options du Gestionnaire de fichiers.

Le bouton « Local » vous permet d'effectuer une action relative à des fichiers sur votre propre ordinateur.

Le Gestionnaire de fichiers vous propose quatre manières différentes d'afficher les fichiers.

Si aucun Étudiant n'a été sélectionné, le Formateur affiche une fenêtre de dialogue dans laquelle vous pouvez faire votre choix parmi les Étudiants connectés.

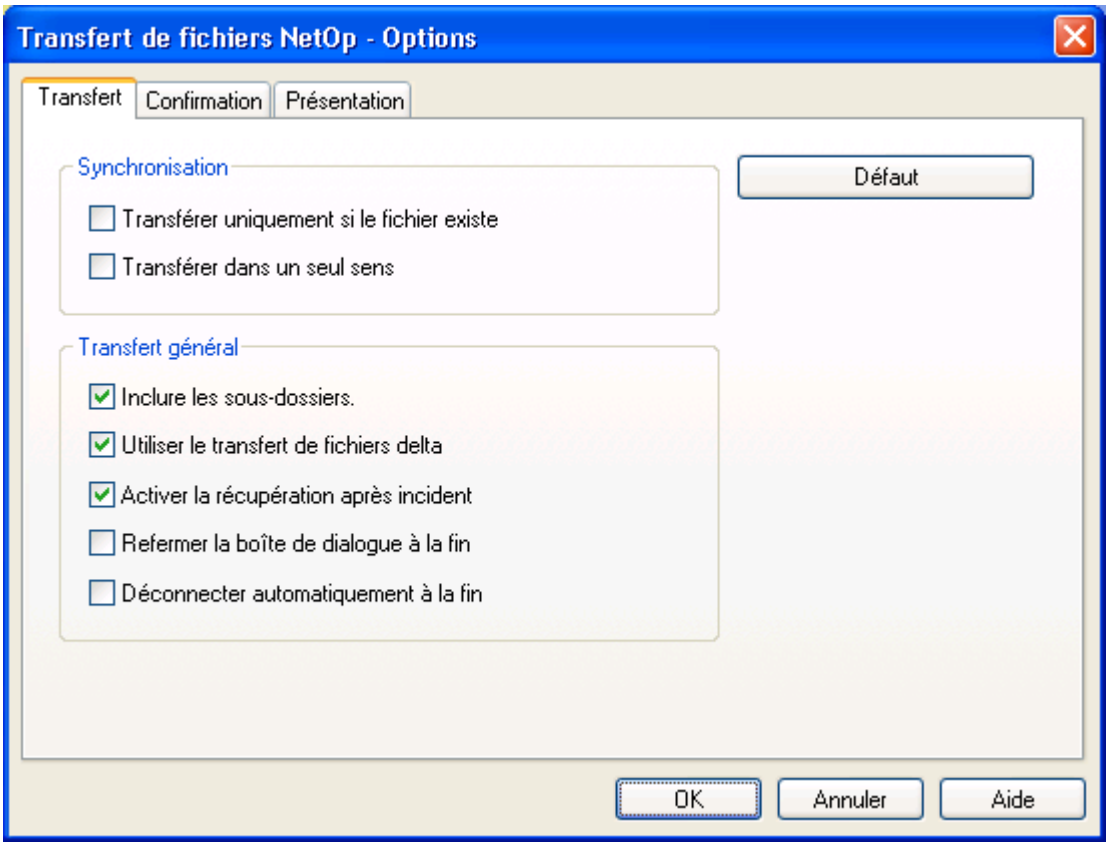


Ouvrez la liste déroulante et sélectionnez un Étudiant connecté.

Consultez Bouton Fichiers et Collecter les fichiers.

© 2007 Danware Data A/S

5.1.8.3.1 Options du Gestionnaire de fichiers



La fenêtre « Options » vous permet de déterminer certains paramètres concernant la gestion des transactions de fichiers par le Gestionnaire de fichiers. Voici une brève explication des trois onglets :

Transfert	Synchronisation :	Vous pouvez choisir de synchroniser des fichiers existants, dans un sens ou dans les deux sens.
		Transfert général : Définissez les règles de transfert de fichiers/ dossiers. Déterminez ce que l'ordinateur doit faire une fois le transfert achevé.
Confirmation	Confirmer… :	Sélectionnez cette option par mesure de sécurité lorsque le Gestionnaire de fichiers vous avertit au cours du transfert de fichiers. Si tous les paramètres d'alarme ont été désélectionnés, votre système pourrait souffrir de dysfonctionnements suite à la suppression erronée d'un fichier ou d'un dossier.
Présentation	Écran :	Décidez de l'apparence du Gestionnaire de fichiers.
	Clavier :	Sélectionnez la présentation des touches d'accès rapide.
	Icônes :	Sélectionnez l'apparence des icônes.

Astuce : si après avoir modifié les paramètres vous souhaitez changer à nouveau d'apparence, il vous suffit de cliquez sur Options > par défaut pour revenir à la configuration par défaut.

Consultez Gestionnaire de fichiers

© 2007 Danware Data A/S

5.1.9 Bouton Enregistrement

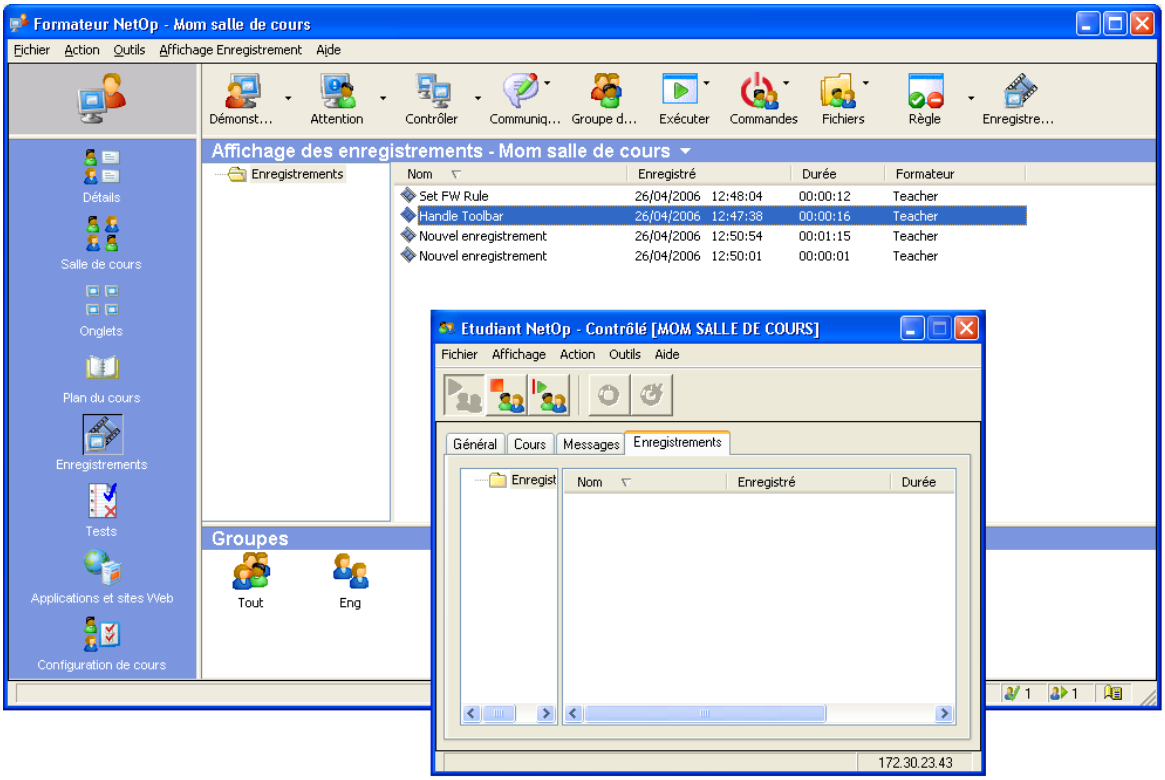
Cette fonction vous permet de créer des enregistrements de tout ce que vous affichez sur votre bureau.

NetOp School sauvegarde systématiquement les enregistrements dans la liste de l'Affichage Enregistrements. Le répertoire par défaut est :

```
C:\Documents and Settings\...\Danware Data\NetOp School\Formateur
\screcord\<Nomdecours>.
```

Distribuer les enregistrements aux étudiants

La méthode la plus simple pour distribuer les enregistrements est le glisser-déplacer.



Distribuer (par glisser-déplacer) les enregistrements aux Étudiants.

Les enregistrements sont accessibles aux étudiants dès que vous les placez dans le Groupe concerné.

Envoyez un message aux étudiants du groupe leur demandant d'ouvrir l'enregistrement.

Consultez Menu Action sur les enregistrements et Commandes pour la lecture des enregistrements

© 2007 Danware Data A/S

5.1.9.1 Menu Action sur les enregistrements

Le format par défaut du nom du fichier est le suivant : AAAAMMJJHHMMSS.

Termine la session.

Reprend l'enregistrement après une pause.

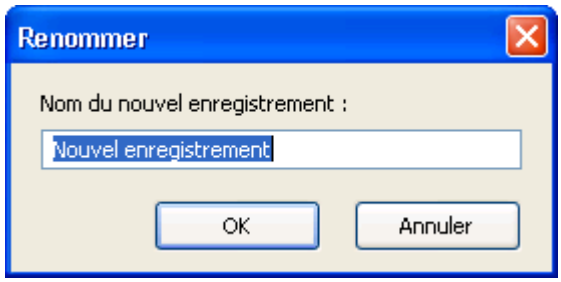
Interrompt l'enregistrement. Utilisez la pause pour ajouter des marqueurs NetOp (lignes, cercles ou texte) et « Parler » afin de donner un exemple.

Utilitaire Marqueur NetOp. Vous permet d'ajouter des cercles, lignes, du texte et autres à votre enregistrement au cours d'une pause.

Enregistre votre discours. Cliquez sur ce bouton au cours d'un enregistrement.

Astuce : utilisez plusieurs fois cet outil pour vous familiariser avec lui et n'oubliez pas d'être précis et concis.

Une fois l'enregistrement arrêté, saisissez un nom dans la fenêtre qui s'ouvre. Ce nom apparaît dans l'Affichage Enregistrements.



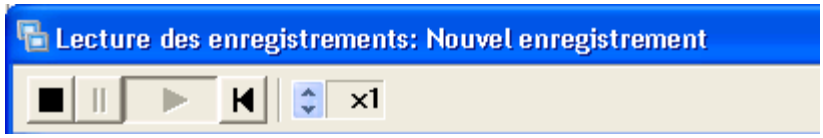
Consultez Bouton Enregistrement et Commandes pour la lecture des enregistrements

5.1.9.2 Commandes pour la lecture des enregistrements

L'enregistrement démarre dans une nouvelle fenêtre.

Suivez les étapes ci-après :

1. Sélectionnez Enregistrements dans le volet de sélection.
2. Sélectionnez un enregistrement dans la liste.
3. Contrôlez la lecture avec les boutons.
4. Terminez la session en cliquant sur le bouton Stop.



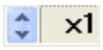
© 2007 Danware Data A/S

Interrompt l'enregistrement.

Met l'enregistrement sur pause.

Démarre l'enregistrement.

Redémarre l'enregistrement.



Définit la vitesse de lecture. 1 étant la vitesse la plus lente et 8 la plus rapide.

Vous trouverez le descriptif des boutons ci-dessous :

Consultez Bouton Enregistrement et Menu Action sur les enregistrements

5.1.10 Bouton Règle

Utilisez ce bouton pour appliquer une règle particulière à des Étudiants sélectionnés afin de leur refuser l'accès à certaines applications ou adresses Internet.

Le nombre de règles n'est pas limité.

Cliquez sur ce bouton pour que NetOp Policy retourne à la Règle de démarrage sélectionnée sous Options > Cours.

Cliquez sur ce bouton pour permettre à tous les étudiants de consulter toutes les applications et adresses Internet.

Cliquez sur ce bouton pour interdire à tous les étudiants de consulter toutes les applications et adresses Internet.

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre « Option de règle ». Vous disposez de deux règles par défaut : « Autoriser tout » et « Refuser tout ».

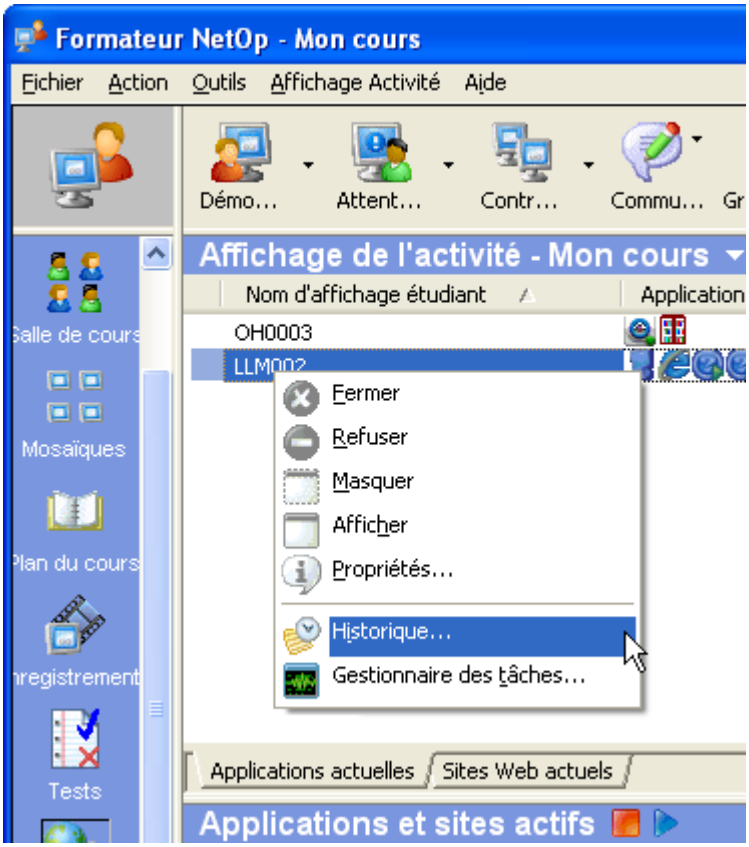
Utilisez cette fenêtre pour créer de nouvelles règles.

Se reporter à Options - Règle et Création d'une règle

Remarque : NetOp School peut bloquer toute communication avec Internet sous les systèmes d'exploitation à partir de Win2000. Les communications via les navigateurs Internet seront bloquées, comme la navigation depuis les programmes.

© 2007 Danware Data A/S

5.1.11 Menu Affichage Activité



Ce menu vous permet de contrôler à la volée les applications et les sites Web que les étudiants sont autorisés à utiliser.

Fermer. Cliquez sur cette option pour fermer immédiatement l'application ou le site Web sélectionné sur l'Étudiant sélectionné ou dans le cours.

Refuser. Cliquez sur cette option pour créer une règle instantanée et temporaire sur l'application ou le site Web sélectionné sur l'Étudiant sélectionné ou dans le cours.

Hide. Cliquez sur cette option pour masquer l'application ou le site Web sélectionné sur l'Étudiant sélectionné ou dans le cours.

Remarque : L'application ne se ferme pas – aucune donnée ne sera perdue.

Démasquer. Cliquez sur cette option pour démasquer l'application ou le site Web sélectionné sur l'Étudiant sélectionné ou dans le cours.

Historique. Cliquez sur cette option pour afficher un journal des événements des applications pour l'Étudiant sélectionné.

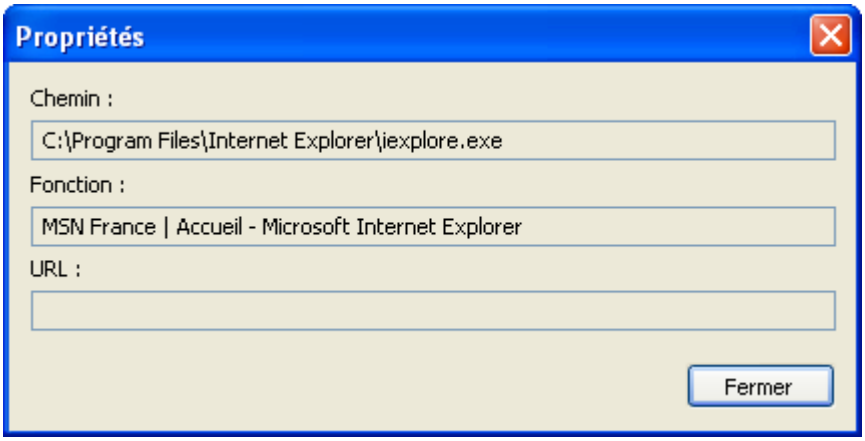
Consultez Historique des applications.

Actualiser. Cliquez sur cette option pour actualiser le contenu des applications et des sites en cours.

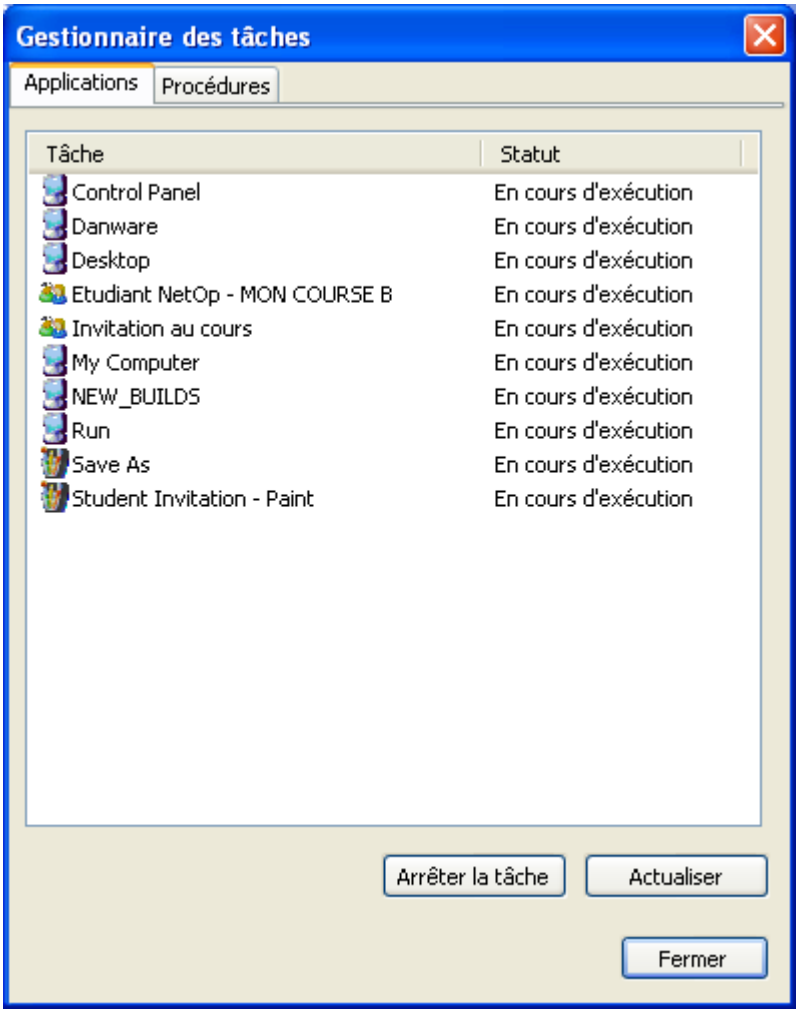
Propriétés. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône d'une application en cours

© 2007 Danware Data A/S

d'utilisation pour en afficher le chemin, le titre et l'URL.



Gestionnaire des tâches. Vous permet de savoir quelles sont les applications exécutées sur l'Étudiant sélectionné.



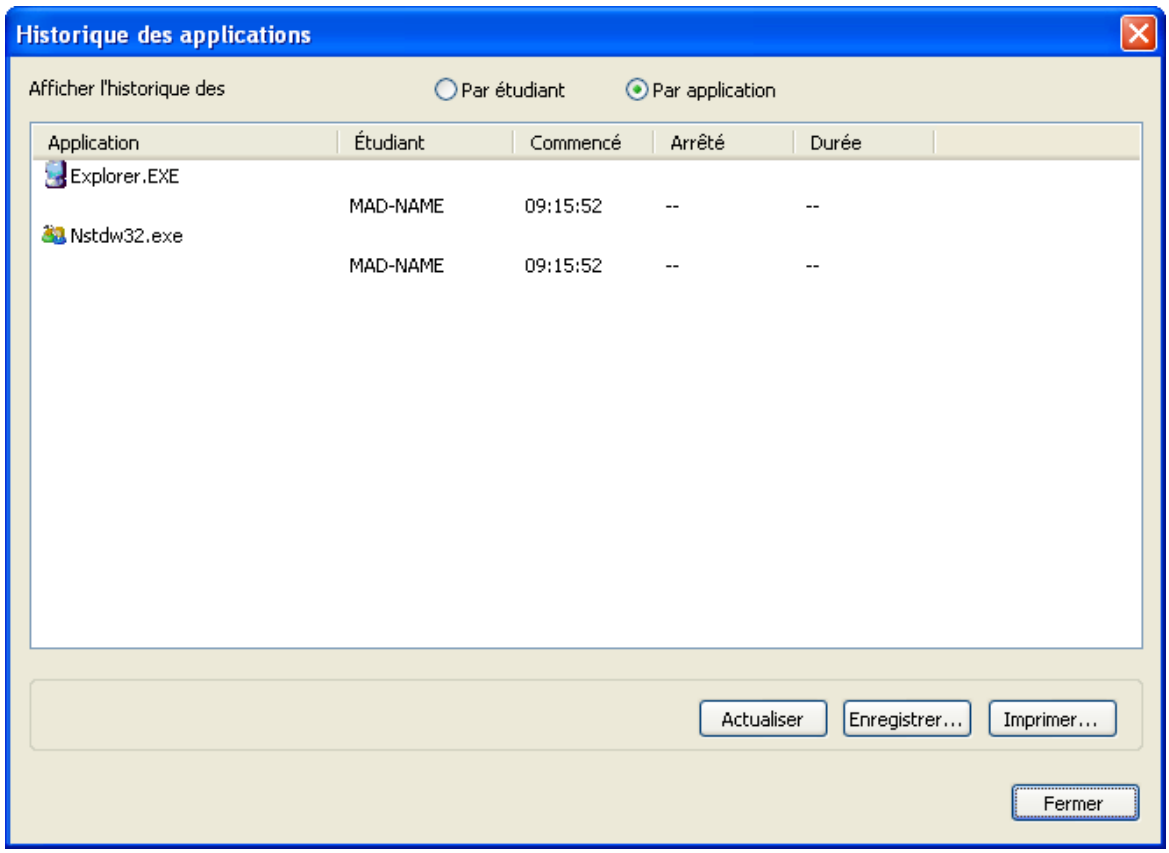
Vous pouvez basculer entre les applications et les processus.

© 2007 Danware Data A/S

Sélectionnez l'application ou le processus que vous voulez stopper en mettant fin à la tâche.

5.1.11.1 Historique des applications

L'Historique des applications offre un instantané de toutes les applications exécutées sur un Étudiant donné ou sur tous les Étudiants.



Il propose deux moyens de trier les instances utilisées pendant un cours :

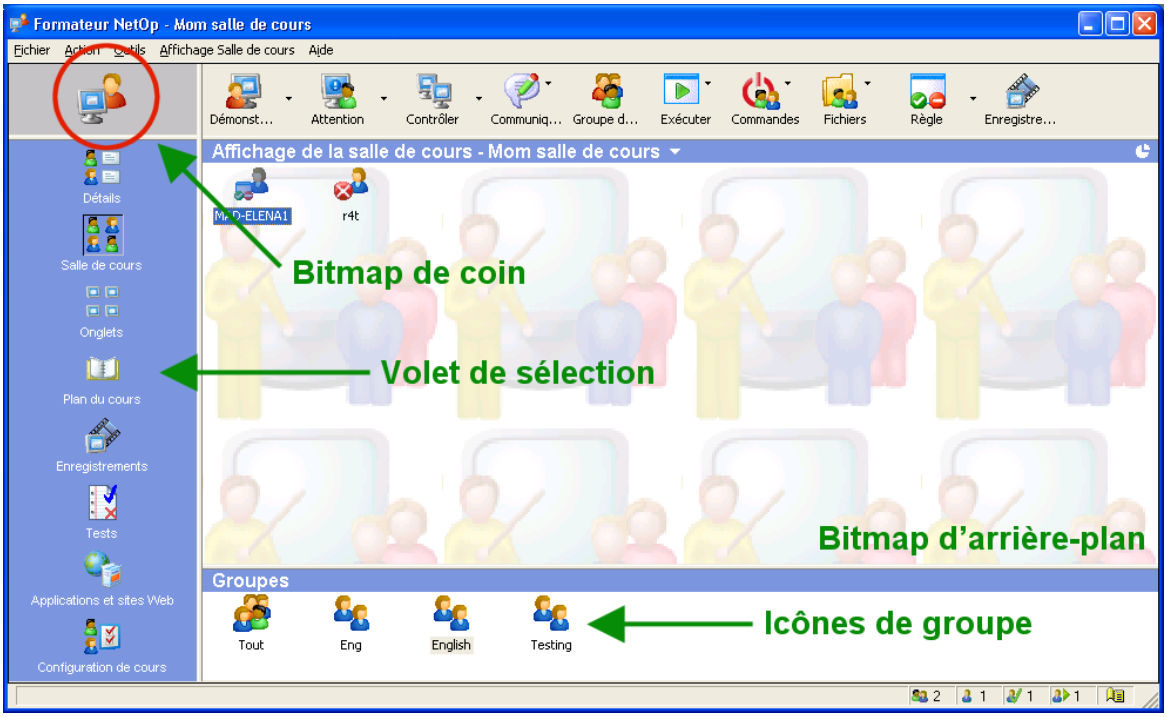
Par Étudiant	Cet affichage présente les applications que l'Étudiant sélectionné exécute ou a exécutées pendant le cours. Chaque instance est associée à un horodatage de Début et de Fin. Si la même application a été lancée puis arrêtée plus d'une fois, toutes les instances sont enregistrées.
Par Application	Cet affichage présente les applications qui sont en cours d'exécution ou qui ont été exécutées.
Actualiser	Cliquez sur cette option pour actualiser le tableau.
Enregistrer…	Enregistre le contenu du fichier au format csv ou d'autres formats de fichiers.
Imprimer...	Envoie le tableau vers l'imprimante.

© 2007 Danware Data A/S

Consultez Menu Affichage Activité

5.2 Personnalisation du Formateur

Le formateur peut personnaliser la présentation de l'Affichage Formateur de différentes manières.



Personnaliser le bureau du Formateur – Noms des éléments.

Si plusieurs formateurs utilisent le même ordinateur, chacun peut définir ses propres bitmaps d'angle. Les cours peuvent également chacun avoir un arrière-plan différent.

Pour personnaliser la présentation, les utilisateurs Formateurs doivent se connecter en utilisant les Profils de formateurs.

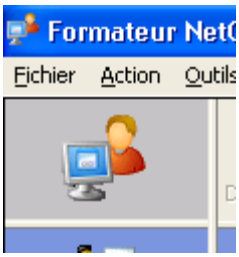
Il est possible de définir des arrière-plans différents pour chaque cours seulement s'il leur a été attribué un nom unique. Si les formateurs « Dubois » et « Smith » ont tous les deux un cours intitulé « Histoire », NetOp School ne saura pas les différencier. Il ne sera alors pas possible de définir d'arrière-plans personnalisés.

Consultez Bitmap d'angle, Bitmap d'arrière-plan, Volet Sélection et Icônes de groupe

© 2007 Danware Data A/S

5.2.1 Bitmap d'angle

L'image bitmap dans l'angle supérieur gauche peut être modifiée.



Procédez comme suit :

1. Quel que soit l'affichage, cliquez avec le bouton droit sur l'image pour ouvrir une boîte de dialogue.
2. Sélectionnez « Personnalisé » et cliquez sur « Parcourir ». L'Explorateur Windows s'ouvre. Nous vous proposons différentes images bitmap dans le dossier
   `c:\Program Files\Danware Data\...\TEACHER\media`
   mais n'importe quel fichier bitmap peut convenir.
3. Sélectionnez le bitmap de votre choix et cliquez sur « OK ».
4. Cliquez sur « OK » dans la boîte de dialogue « Définir un bitmap ». Si plusieurs formateurs utilisent le même ordinateur, ce bitmap suivra chacun d'entre eux.

Ceci conclut la modification du bitmap d'angle.

Remarque : Il n'est possible d'utiliser que des images au format bitmap (.bmp). La taille est de 80 (L) x 60 (H).

Consultez Personnalisation du Formateur

5.2.2 Bitmap d'arrière-plan

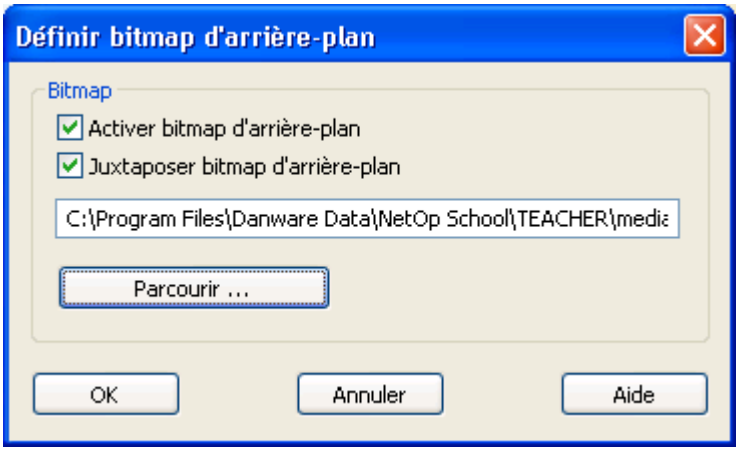
Les affichages suivants permettent de changer le bitmap d'arrière-plan : « Salle de cours » et « Onglets ».

Ces fenêtres sont indépendantes du Profil du formateur. Si l'Image d'arrière-plan est changée ou les Icônes Étudiant déplacées, l'écran aura cette apparence la prochaine fois qu'un formateur ouvrira le cours.

Suivez les étapes ci-après :

1. Cliquez avec le bouton droit sur le bitmap d'arrière-plan dans l'un des deux affichages. Dans le menu qui s'affiche, sélectionnez « Définir bitmap d'arrière-plan ».

© 2007 Danware Data A/S



3. Sélectionnez « Activer bitmap d'arrière-plan » et « Juxtaposer bitmap d'arrière-plan » (facultatif) et cliquez sur « Parcourir ».
4. L'Explorateur Windows s'ouvre. Nous vous proposons différentes images bitmap dans le dossier
   `c:\Program Files\Danware Data\...\TEACHER\media`
   mais n'importe quel fichier bitmap peut convenir.
3. Sélectionnez le bitmap de votre choix et cliquez sur « OK ».
4. Cliquez sur « OK » dans la boîte de dialogue « Définir bitmap d'arrière-plan ». Si plusieurs formateurs utilisent le même ordinateur, le bitmap d'angle suivra chacun d'entre eux.

Ceci conclut la modification du bitmap d'arrière-plan.

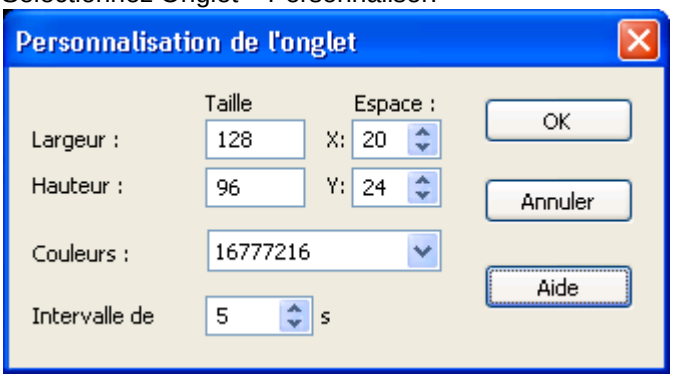
Remarque : Il n'est possible d'utiliser que des images au format bitmap.

Consultez Personnalisation du Formateur

5.2.3 Taille du bitmap dans l'Affichage Onglets

Procédez comme suit pour modifier la taille du bitmap d'arrière-plan :

1. Cliquez avec le bouton droit sur le bitmap d'arrière plan dans l'Affichage Onglets pour ouvrir un menu.
2. Sélectionnez Onglet > Personnaliser.



3. Faites vos sélections.
4. Cliquez sur « OK ».

© 2007 Danware Data A/S

Cela conclut la personnalisation du bitmap d'arrière-plan.

Consultez Personnalisation du Formateur

5.2.4 Volet Sélection

Il est possible de personnaliser le Volet Sélection.

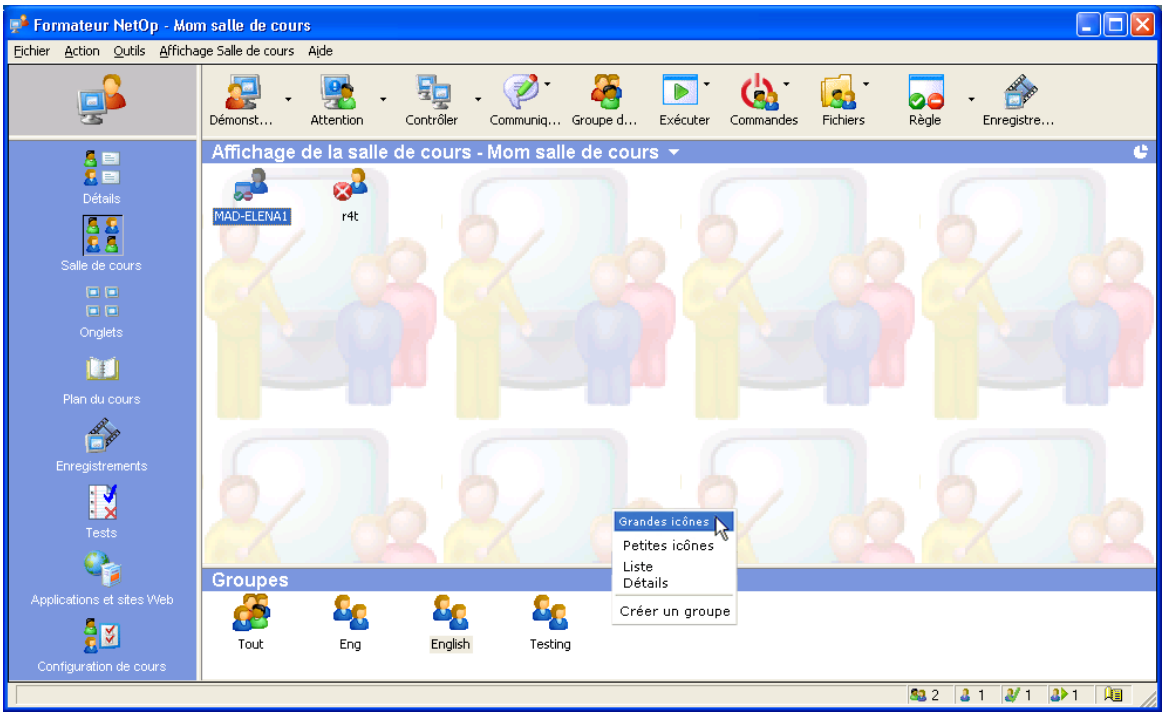
Vous pouvez faire glisser et déposer les boutons à l'intérieur du Volet Sélection.

La position des boutons sera conservée si des Profils de formateurs sont utilisés.

Consultez Personnalisation du Formateur

5.2.5 Icônes de groupe

La partie inférieure de la plupart des affichages du Formateur propose un volet présentant les « Groupes ». Il est possible de modifier leur apparence.



Vous pouvez choisir entre quatre présentations différentes : Grandes icônes, Petites icônes, Liste et Détails.

Suivez les étapes ci-après :

1. Sélectionnez l'affichage.
2. Cliquez avec le bouton droit sur le volet « Groupe ».
3. Sélectionnez l'une des présentations proposées dans la liste.
4. La présentation que vous sélectionnez s'applique uniquement à l'affichage actif.

Consultez Personnalisation du Formateur

© 2007 Danware Data A/S

5.3 Options

Le volet « Options » vous permet d'accéder à chacun des écrans d'option des menus déroulants (via les boutons) et à quelques fonctions supplémentaires :

Se reporter à Options - Attention

Se reporter à Options - Généralités.

Se reporter à Options – Conversation audio et vidéo.

Se reporter à Options - Menu/barre d'outils.

Se reporter à Options - Cours.

Se reporter à Options - Règle.

Se reporter à Options - Connexion.

Se reporter à Options - Exécuter.

Se reporter à Options - Commande.

Ceci vous explique les différentes méthodes d'ouverture d'une session de Formateur sur le système.

Se reporter à Options - Formateurs.

© 2007 Danware Data A/S

Se reporter à Options - Présenter la démo.

Ceci vous indique la fréquence à laquelle NetOp School s'actualisera automatiquement.

Se reporter à Options - Mise à jour Web .

Se reporter à Options - Protection.

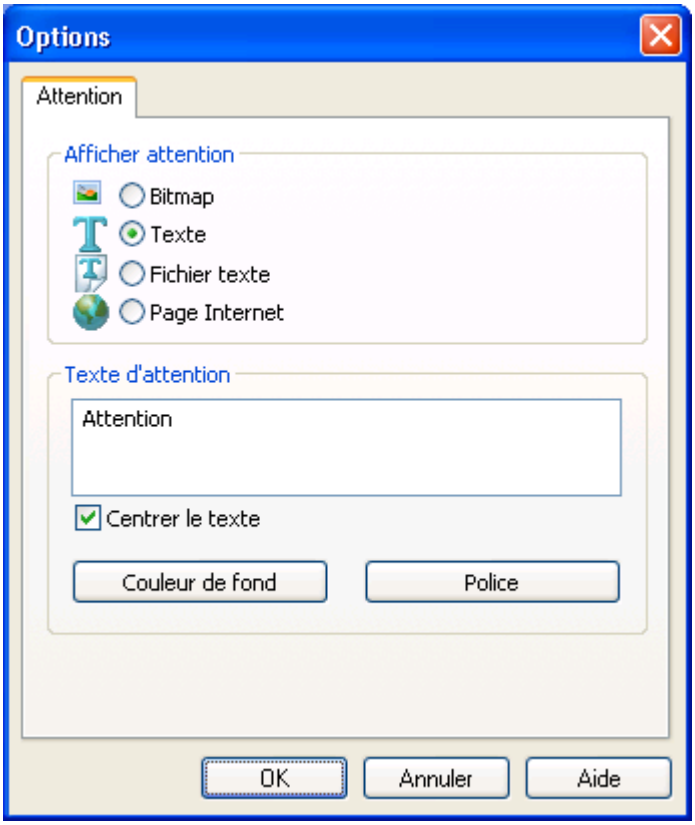
Se reporter à Options – Partage.

Les options peuvent s'afficher dans une fenêtre traditionnelle découpée en volets.

Suivez les étapes ci-après :

1. Dans Outils > Options >, Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la fenêtre.
2. Sélectionnez « Options sous forme d'onglets » > Fermez la fenêtre Options.
3. Ouvrez de nouveau les Options.

5.3.1 Options - Attention



Les Options vous permettent de définir le comportement du bouton 'Attention' et des éléments du menu de la flèche vers le bas.

© 2007 Danware Data A/S

Pour saisir un Texte Attention, procédez comme suit :

1. Sélectionnez la case d'option à côté du symbole « T ».
2. Saisissez le « Texte Attention ».
3. Définissez la « Couleur de fond » et la « Police ».
4. Cliquez sur « OK ».
5. En cliquant sur « OK », la méthode que vous venez de choisir sera celle par défaut au moment de cliquer sur le bouton « Attention ». Cliquez sur la flèche vers le bas puis « Texte » sera flanqué d'astérisques (*Texte*).

Employez la même méthode pour le reste des effets de « Attention ».

5.3.2 Options - Cours

Au fur et à mesure que votre système croît et que de plus en plus de Cours utilisent les installations, un Cours ne sera pas suffisant.

Nom du cours	Sélectionnez dans la liste un cours déjà créé.
Ajouter	Cliquez sur ce bouton pour ajouter un nouveau Cours. Saisissez son nom dans la boîte de dialogue puis cliquez sur « OK ».
	Remarque : il est possible de transférer les étudiants d'un cours à l'autre. Consultez Transférer un étudiant dans un nouveau cours
Copier...	Sélectionne un Cours de la liste déroulante et le copie.
Supprimer	Sélectionne un Cours de la liste déroulante et le supprime.

© 2007 Danware Data A/S

☐ « Utiliser le serveur de cours » si un serveur de cours est employé sur le réseau pour faciliter les connexions.

« Toujours sélectionner un cours au démarrage » affiche cette boîte de dialogue au démarrage du Formateur.

Cliquez sur « Configuration » pour procéder à la Configuration du serveur de cours.

☐ Toujours sélectionner un cours au démarrage > Sélectionnez le cours dans « Nom du cours ».

☐ Avertir quand des étudiants sont en retard > Lorsqu'un étudiant rejoint le cours après son début, le formateur en est averti.

Participation... Vous disposez de trois options :

1. Non – Jamais : les étudiants ne pourront pas se joindre aux sessions en cours.
2. Oui – Automatique : les étudiants peuvent rejoindre les sessions en cours.
3. Demander avant de se joindre au cours : demande l'autorisation du Formateur lorsqu'un Étudiant se connecte à une session en cours.

Règle Sélectionnez une règle de la liste déroulante. La sélection par défaut est « Aucune ». Les règles que vous ajouterez seront également disponibles dans cette liste.

Consultez Options de démarrage du cours et le Manuel de l'utilisateur avancé > Options - Cours.

5.3.2.1 Configuration du serveur de cours

Les étudiants qui utilisent un ordinateur exécutant le module Étudiant de NetOp et les formateurs qui utilisent un ordinateur exécutant le module Formateur de NetOp peuvent se connecter au serveur de cours NetOp pour obtenir leur cours actuel ou à venir depuis la base de données des cours.

Souvenez-vous de configurer les ordinateurs Étudiant aussi.

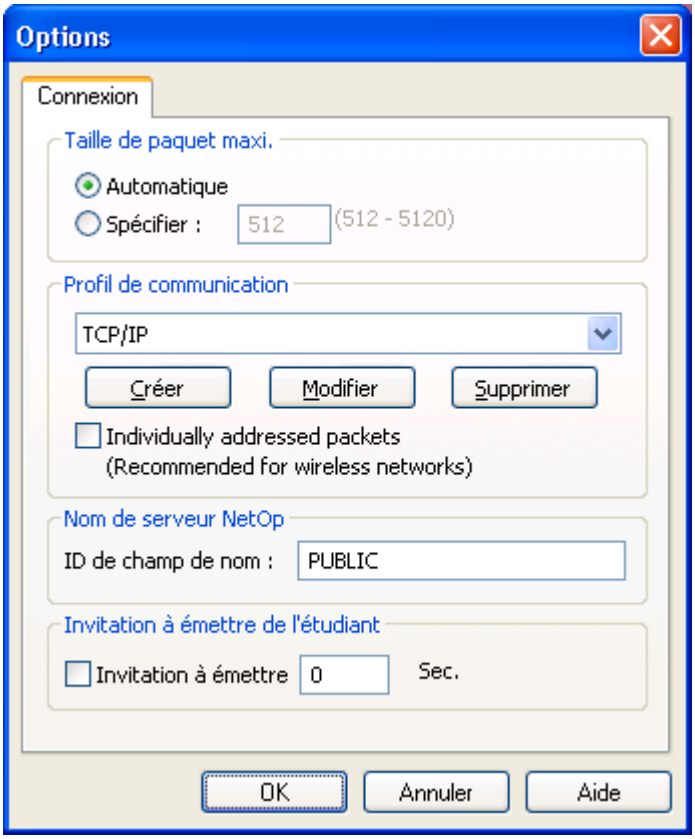
© 2007 Danware Data A/S

Serveur de cours	Au démarrage, le module Formateur recherche et se connecte au serveur de cours spécifié dans le champ.
	Remarque : l'ID de connexion au serveur de cours est sensible à la casse.
☐ Adresse IP ou nom DNS	Si le serveur de cours réside sur un sous-réseau IP différent de celui de l'ordinateur Étudiant, son adresse IP ou son nom DNS doit être saisi afin que l'Étudiant puisse s'y connecter.
☑ Prolonger la leçon	Le module Formateur est automatiquement mis à l'arrêt selon la programmation. Le Formateur est averti 5 (cinq) minutes avant la fin prévue d'un cours et peut prolonger le cours au-delà de l'horaire, si cette option est cochée.
☉ Nom de connexion Windows	Assurez-vous que le Formateur s'identifie auprès du serveur de cours par le biais de son nom d'utilisateur de connexion Windows.
❍ Nom d'ordinateur	Assurez-vous que le Formateur s'identifie auprès du serveur de cours par le biais de son nom d'ordinateur.
❍ Nom de profil de Formateur	Assurez-vous que le Formateur s'identifie auprès du serveur de cours par le biais de son nom de profil de Formateur.

Consultez Configuration du serveur de cours - Étudiant

© 2007 Danware Data A/S

5.3.3 Options - Connexion



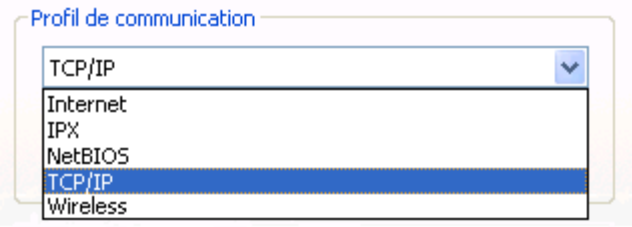
☉ Sélectionnez la taille de paquet maximum « Automatique » si vous souhaitez que NetOp School détermine automatiquement la taille.

❍ Sélectionnez « Spécifier » si vous souhaitez configurer vous-même la taille de paquet.

Si vous remarquez des problèmes de son durant une conversation audio (ou une vidéoconférence), tentez de réduire la taille de paquet.

Profil de communication

Sélectionnez le « Profil de communication ». Le choix par défaut est « TCP/IP ». Pour en savoir plus, consultez le Manuel de l'utilisateur avancé (en anglais)



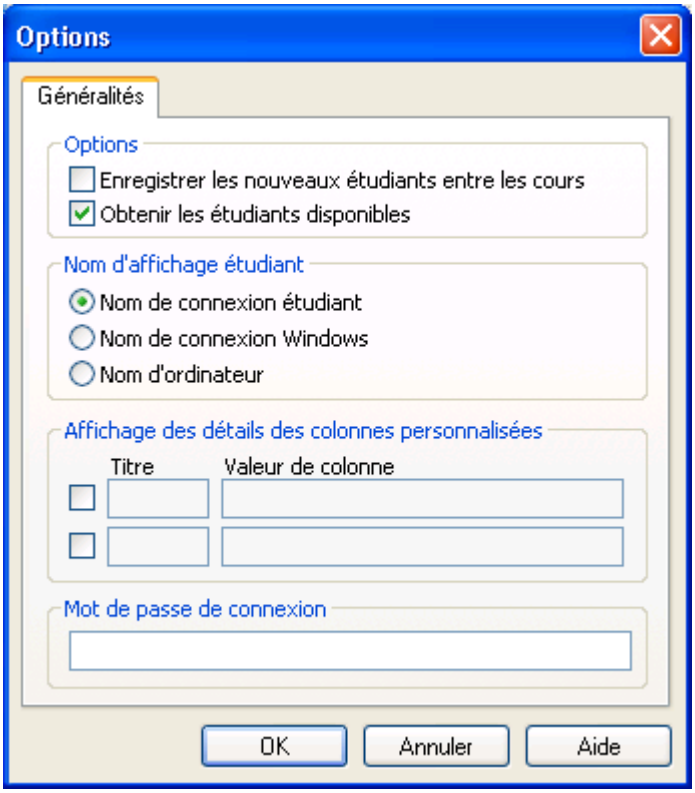
à la section Profil de communication.

☐ Cochez « Paquets adressés individuellement » si le cours se déroule dans un environnement sans fil.

© 2007 Danware Data A/S

Serveur de noms NetOp	Saisissez l'ID d'espace de noms. Le serveur de noms est détaillé dans le Manuel de l'utilisateur avancé (en anglais) à la section Configuration TCP/IP avancée.
☐	Cochez la case « Invitation à émettre de l'étudiant » si vous souhaitez que le Formateur envoi un paquet de réseau aux Étudiants afin de savoir s'ils sont toujours connectés.

5.3.4 Options - Généralités



☐	Cochez la case « Enregistrer les nouveaux étudiants entre les cours » pour conserver l'information relative à un Étudiant dans un cours.
☑	Cochez la case « Obtenir les étudiants disponibles » pour laisser NetOp School rechercher les étudiants disponibles.
☉	Sélectionnez le nom de connexion de l'étudiant (configuré en tant que numéro d'identification dans le module Étudiant) à afficher sur le bureau du Formateur.
❍	Sélectionnez le nom de connexion Windows de l'Étudiant à afficher sur le bureau du Formateur.
❍	Sélectionnez le nom d'ordinateur de l'Étudiant à afficher sur le bureau du Formateur.
☐	Cochez la case et saisissez un nouveau « Titre» de colonne et la « Valeur de colonne ». Il peut s'agir d'une variable ou d'une clé de base de registre de votre environnement.

© 2007 Danware Data A/S

L'Affichage Détails vous permet d'ajouter deux colonnes.

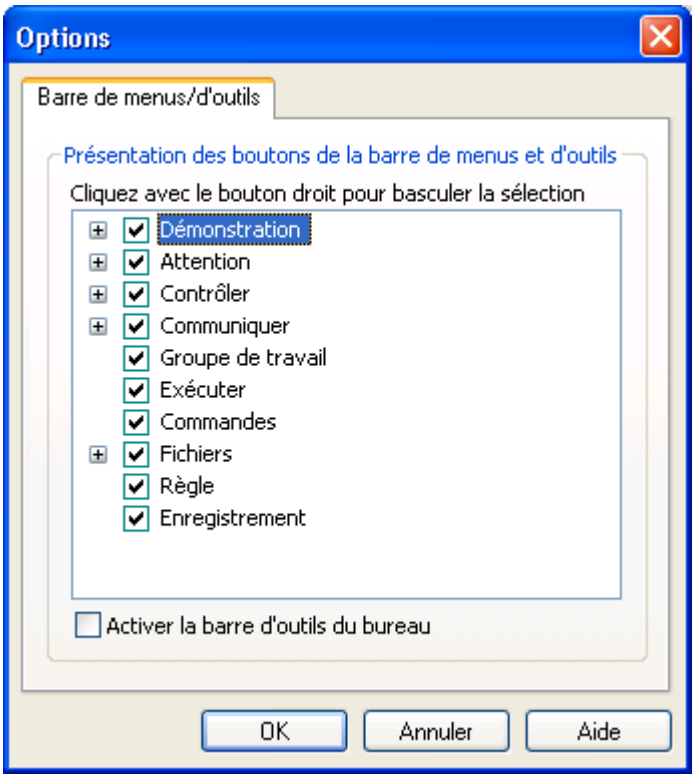
Exemple : Saisissez le « Titre » « Nom d'ordinateur » et la « Valeur de colonne » « %nomordinateur% »

Mot de passe de connexion

Grâce à cette option, seuls les étudiants et formateurs utilisant le même mot de passe de connexion peuvent se connecter.

Consultez Options de l'Étudiant – Généralités et Sécurité Étudiant.Internet

5.3.5 Options - Menu/barre d'outils



Cochez les éléments de la liste.

Les éléments sélectionnés apparaissent dans les menus et la barre d'outils du Formateur.

Remarque : Vous devez cliquer avec le bouton droit de la souris sur une case à cocher pour la (dé)sélectionner et cliquer avec le bouton gauche pour afficher les sous-menus complets.

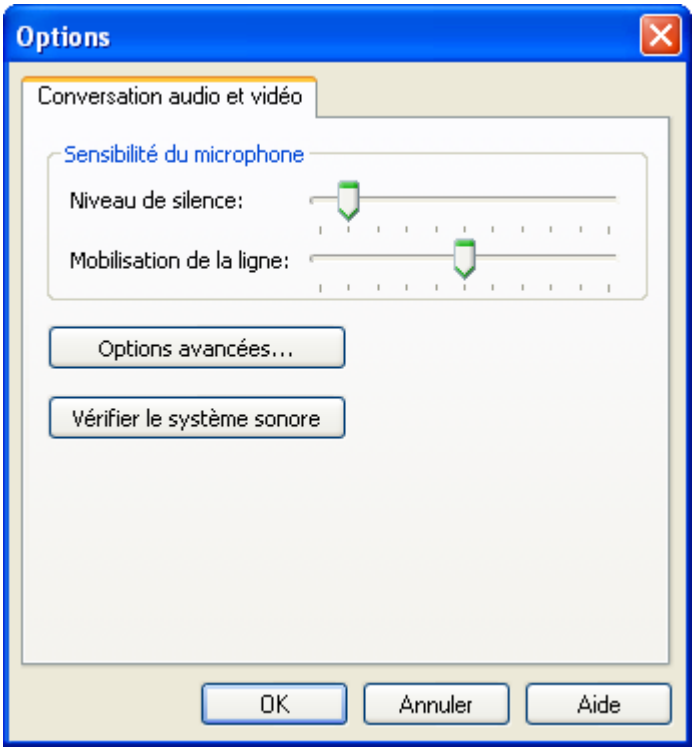
Si les Profils de formateurs sont utilisés, NetOp School mémorisera vos paramètres.

Astuce : « Activer la barre d'outils du bureau » ajoute une barre d'outils flottante sur le bureau du Formateur ; cette barre contient les boutons correspondant aux choix que vous venez de faire.

Consultez Boutons du Formateur

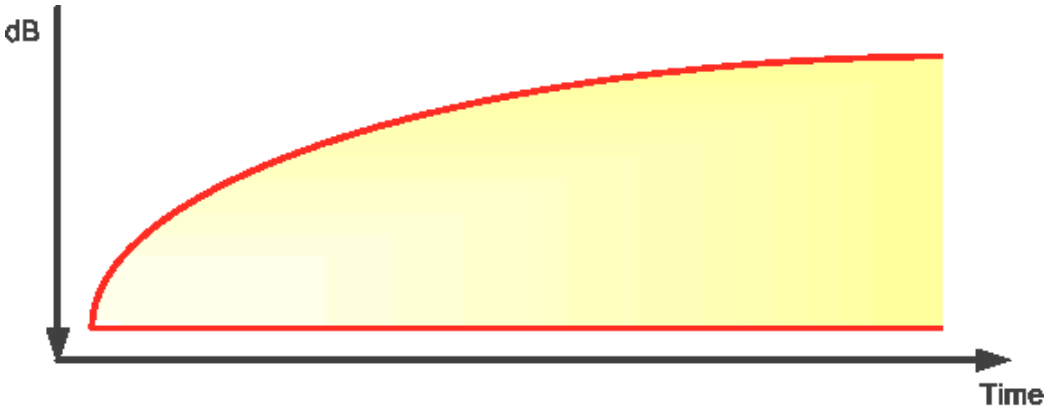
© 2007 Danware Data A/S

5.3.6 Options - Conversation audio et vidéo



Configurez la sensibilité du microphone et la mobilisation de la ligne.

Niveau de silence	Réglez le niveau de silence (dB) en fonction de votre élocution (hauteur). Plus vous allez sur la gauche, plus vous pouvez parler doucement pour ouvrir la ligne.
Mobilisation de la ligne	Réglez la durée de mobilisation de la ligne (en secondes) pour optimiser l'utilisation de la bande passante. Le microphone s'éteint chaque fois que cette durée est écoulée et que la conversation est trop silencieuse.



Associez le « Niveau de silence » le plus bas (dB) à la « Mobilisation de la ligne » (durée) la plus longue pour garder le microphone ouvert. Si la bande passante est limitée, réglez le « Niveau de silence », la « Mobilisation de la ligne » et le CODEC.

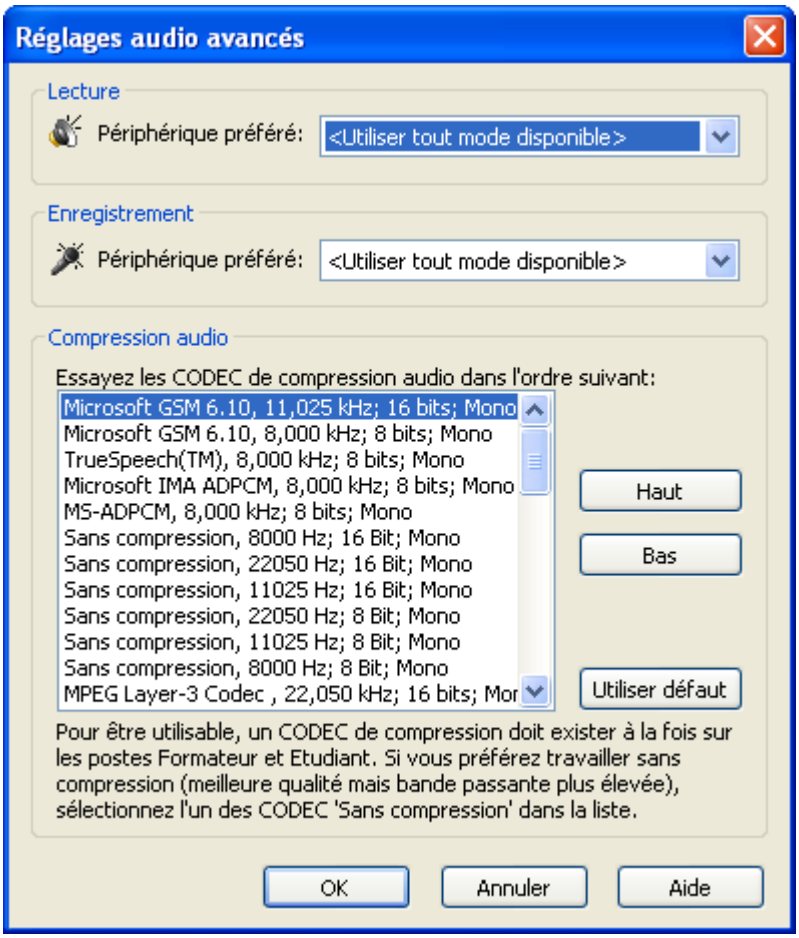
Cliquez sur Avancé pour ouvrir la liste des périphériques audio et des CODEC installés sur l'ordinateur.

© 2007 Danware Data A/S

Cliquez sur « Vérifier le système sonore » pour réaliser un test de vérification automatique.

Consultez Réglages audio avancés

5.3.7 Réglages audio avancés


Réglages audio avancés
Lecture
Périphérique préféré:
<Utiliser tout mode disponible>
Enregistrement
Périphérique préféré:
<Utiliser tout mode disponible>
Compression audio
Essayez les CODEC de compression audio dans l'ordre suivant:
Microsoft GSM 6.10, 11,025 kHz; 16 bits; Mono
Microsoft GSM 6.10, 8,000 kHz; 8 bits; Mono
TrueSpeech(TM), 8,000 kHz; 8 bits; Mono
Microsoft IMA ADPCM, 8,000 kHz; 8 bits; Mono
MS-ADPCM, 8,000 kHz; 8 bits; Mono
Sans compression, 8000 Hz; 16 Bit; Mono
Sans compression, 22050 Hz; 16 Bit; Mono
Sans compression, 11025 Hz; 16 Bit; Mono
Sans compression, 22050 Hz; 8 Bit; Mono
Sans compression, 11025 Hz; 8 Bit; Mono
Sans compression, 8000 Hz; 8 Bit; Mono
MPEG Layer-3 Codec , 22,050 kHz; 16 bits; Mor
Haut
Bas
Utiliser défaut
Pour être utilisable, un CODEC de compression doit exister à la fois sur les postes Formateur et Etudiant. Si vous préférez travailler sans compression (meilleure qualité mais bande passante plus élevée), sélectionnez l'un des CODEC 'Sans compression' dans la liste.
OK
Annuler
Aide

Si plusieurs périphériques sont disponibles sur votre ordinateur, ils s'affichent dans des listes déroulantes.

Selon le type de réseau utilisé (LAN ou Internet), réglez la qualité audio en sélectionnant 8 ou 16 bits et la plage de fréquences (Hz).

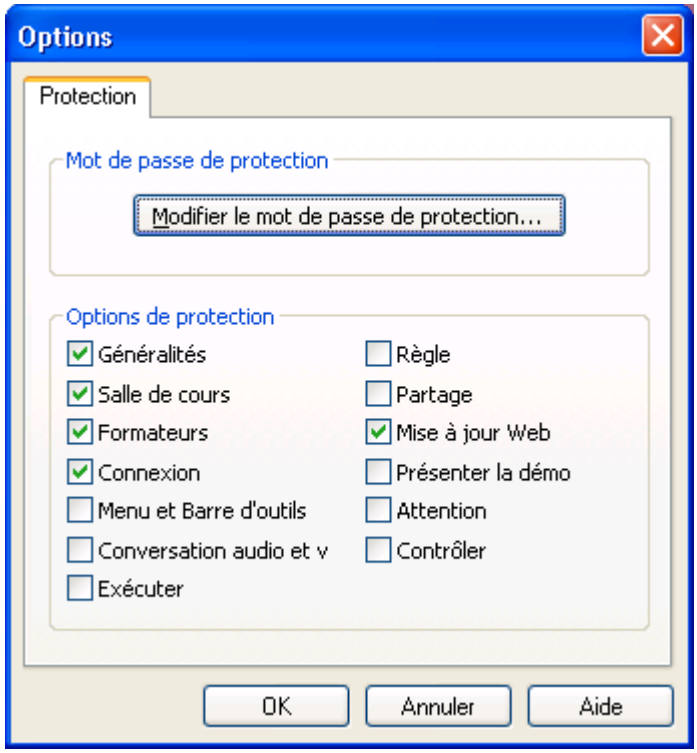
Remarque : L'option 16 bits non compressé donne la meilleure qualité audio.

Réglez la 'Compression audio' avec les boutons 'Haut' et 'Bas'. La liste décrit la séquence que suit le Formateur pour se connecter aux Étudiants.

Remarque : Le CODEC de compression doit être installé sur le Formateur et sur l'Étudiant pour que cela fonctionne.

© 2007 Danware Data A/S

5.3.8 Options - Protection



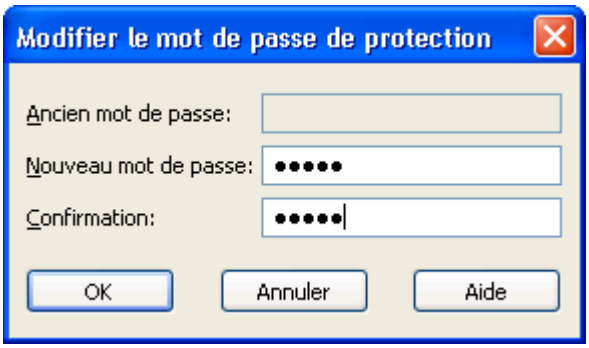
Choisissez les Options à protéger de tout accès non autorisé.

Si un utilisateur tente d'accéder à une option protégée, le système lui demandera de saisir le mot de passe.

Consultez Modifier le mot de passe de protection.

© 2007 Danware Data A/S

5.3.8.1 Modifier le mot de passe de protection



Saisissez deux fois le mot de passe de protection et cliquez sur « OK » pour activer la protection et enregistrer le mot de passe.

Modifier le mot de passe

Suivez les étapes ci-après :

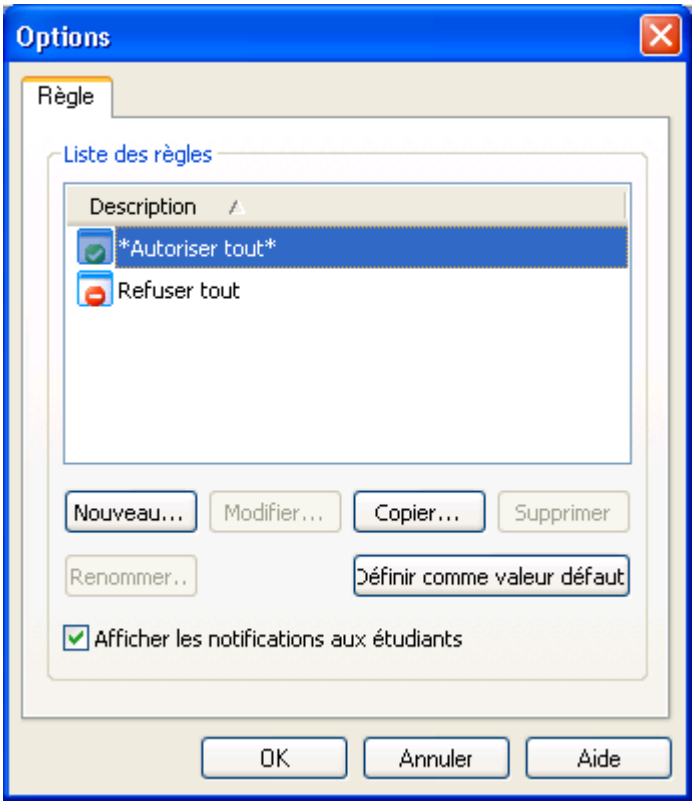
1. Allez dans Outils > Options > Protection
2. Cliquez sur Modifier le mot de passe de protection
3. Saisissez l'ancien mot de passe dans le champ « Ancien mot de passe »
4. Saisissez deux fois le nouveau mot de passe
5. Cliquez sur « OK » pour l'activer et l'enregistrer.

Remarque : Pour réinitialiser le mot de passe, saisissez l'ancien mot de passe et cliquez sur « OK ».

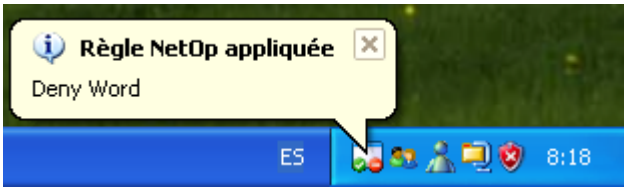
Consultez Options - Protection et Sécurité Étudiant.

© 2007 Danware Data A/S

5.3.9 Options - Règle



Nouveau...	Crée une nouvelle règle.
Modifier...	Sélectionne une règle de la liste. Cliquez sur « Modifier » pour changer la règle.
Copier...	Sélectionne une règle de la liste et la copie pour vous permettre de la modifier.
Supprimer	Supprime la règle sélectionnée.
Renommer...	Renomme la règle sélectionnée.
Définir comme valeur par défaut	Définit la règle sélectionnée comme règle par défaut lorsque vous cliquez sur le bouton « Règle » afin de contrôler l'accès des étudiants aux applications et adresses Internet.
☑	Cochez cette option pour afficher la règle qui est appliquée aux Étudiants.



Notification de règle sur les Étudiants

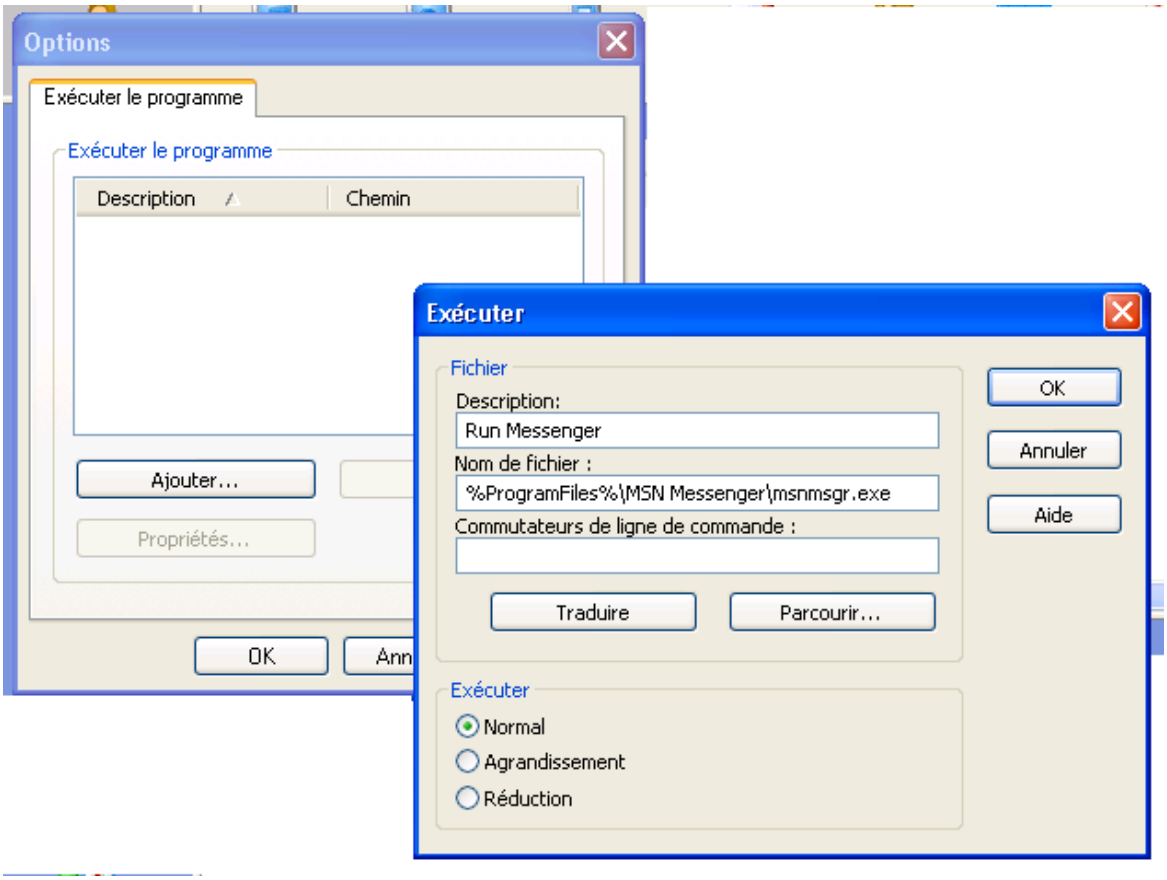
Remarque : NetOp School peut bloquer des sites Internet sur tous les navigateurs tournant sous les systèmes d'exploitation à partir de Win2000. Les communications via les navigateurs Internet

© 2007 Danware Data A/S

seront bloquées, comme la navigation depuis les programmes.

Consultez Création d'une règle et Bouton Règle

5.3.10 Options - Exécuter



Pour ajouter un programme, procédez comme suit :

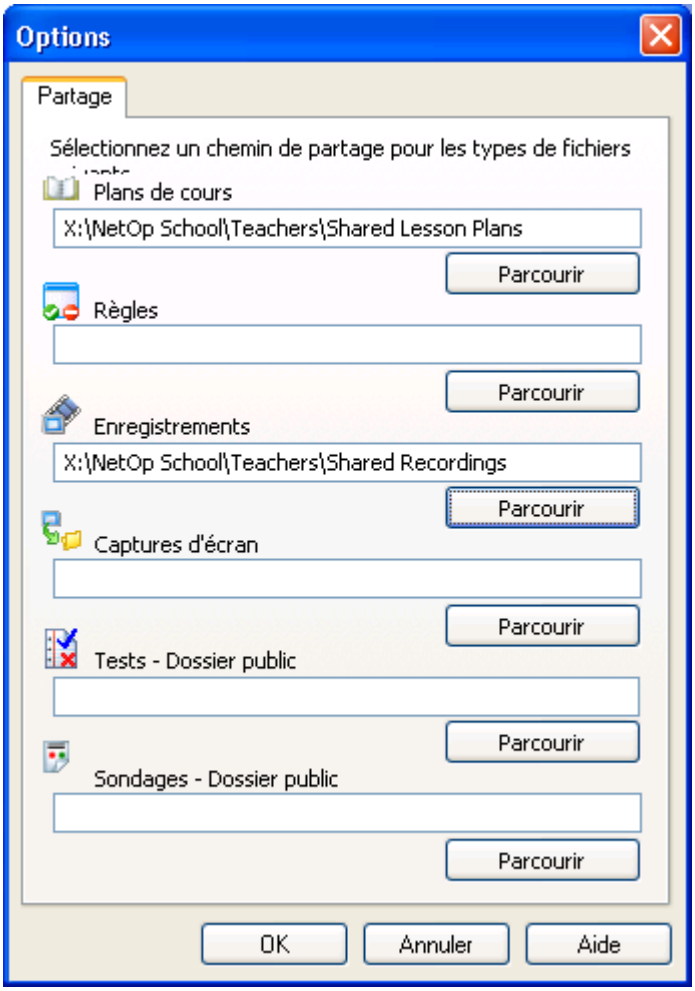
1. Cliquez sur Exécuter > Options > Ajouter ces fenêtres à l'affichage.
2. Saisissez la « Description ».
3. Recherchez (« Parcourir ») le programme.
4. Une fois le programme trouvé, vous pouvez cliquer sur « Traduire ». « Traduire » va remplacer les chemins absolus par des variables d'environnement. Ceci est particulièrement utile si vos ordinateurs utilisent des plates-formes Windows différentes.
5. Décidez de la taille de la fenêtre. Sélectionnez l'une des cases d'option suivantes : « Normal », « Agrandi » ou « Réduit ».
6. Cliquez sur « OK » pour inclure le programme dans la liste de la fenêtre « Options – Exécuter ».
7. Vous pouvez à présent exécuter le programme à partir de l'ordinateur Formateur.

Remarque : certains programmes doivent être exécutés à l'aide de commutateurs de ligne de commande. Si tel est le cas pour le programme que vous venez de choisir, saisissez la ou les commande(s) dans la case correspondante.

© 2007 Danware Data A/S

Consultez Bouton Exécuter

5.3.11 Options - Partage



Le partage permet aux formateurs, quelle que soit la connexion, de partager des enregistrements, des fichiers média, des tests, etc.

Pour que cela fonctionne, saisissez un chemin vers un lecteur de disque (par ex. un lecteur réseau) auquel tous les formateurs peuvent avoir accès ; dans cet exemple, nous avons sélectionné le lecteur X.

© 2007 Danware Data A/S

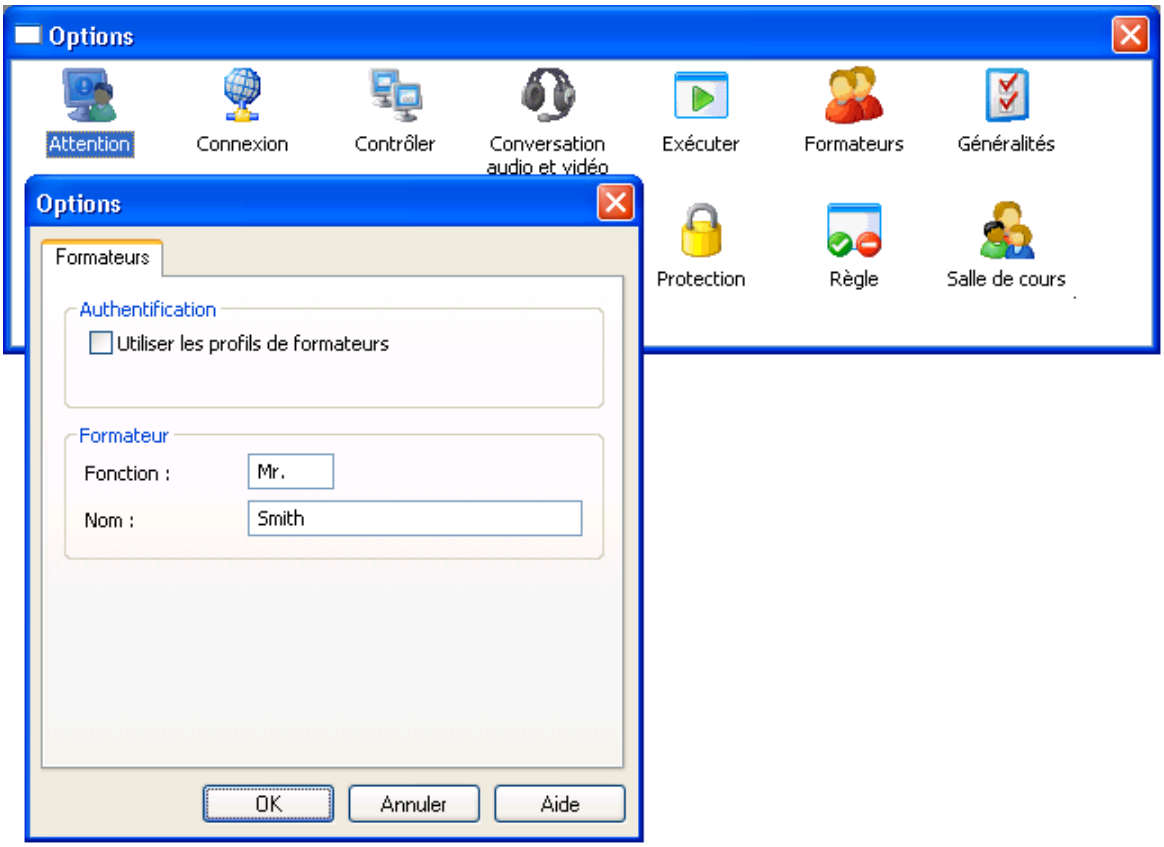
5.3.12 Options - Formateurs

Les formateurs peuvent ouvrir une session NetOp School de différentes manières. Les sections suivantes décrivent comment.

Consultez Nom du formateur, Profils de formateurs et Profils de formateurs et Authentification Windows

© 2007 Danware Data A/S

5.3.12.1 Nom du formateur



Ne sélectionnez aucune des cases à cocher.

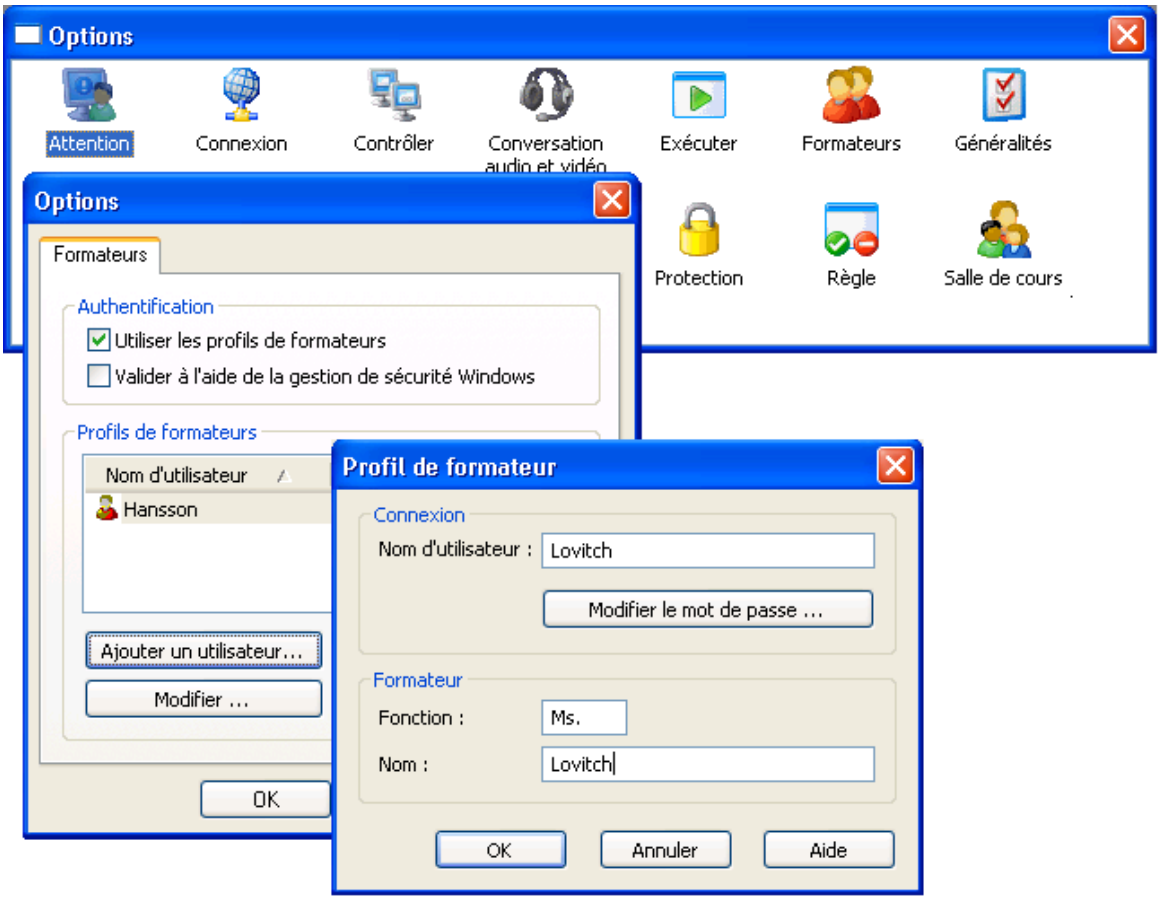
Le nom saisi ici permet d'identifier le Formateur au cours des sessions de « Conversation » et de « Conversation audio ».

Si vous laissez le champ vierge, <Formateur> apparaîtra par défaut.

Consultez Options - Formateurs, Profils de formateurs et Profils de formateurs et Authentification Windows

© 2007 Danware Data A/S

5.3.12.2 Profils de formateurs



Cette option valide l'utilisateur dans la base de données d'authentification de NetOp.

Cochez « Utiliser les profils de formateurs » pour utiliser cette méthode. Remarquez que la case « Valider... » est cochée par défaut. Désélectionnez-la avant de continuer.

Consultez Options - Formateurs, Nom du formateur et Profils de formateurs et Authentification Windows

5.3.12.2.1 Ajouter des Formateurs

Suivez les étapes ci-après :

1. Sélectionnez Outils > Options > Formateurs pour ouvrir la fenêtre « Options ».
2. Cliquez sur « Ajouter un utilisateur... » et saisissez le « Nom d'utilisateur » et le « Nom du formateur ».
   - « Nom d'utilisateur » devient alors votre nom d'identification dans le système.
   - « Nom du formateur » permet d'identifier le Formateur au cours des sessions de « Conversation » et de « Conversation audio ».
3. Cliquez sur « Modifier le mot de passe... » pour ajouter un mot de passe à votre profil et ainsi mieux sécuriser votre ouverture de session.
4. Saisissez un « Nouveau mot de passe » et répétez-le dans « Confirmation ». Lors de la première utilisation, le champ « Ancien mot de passe » est vierge. Votre mot de passe est personnel, chaque formateur doit donc en saisir un unique.

© 2007 Danware Data A/S

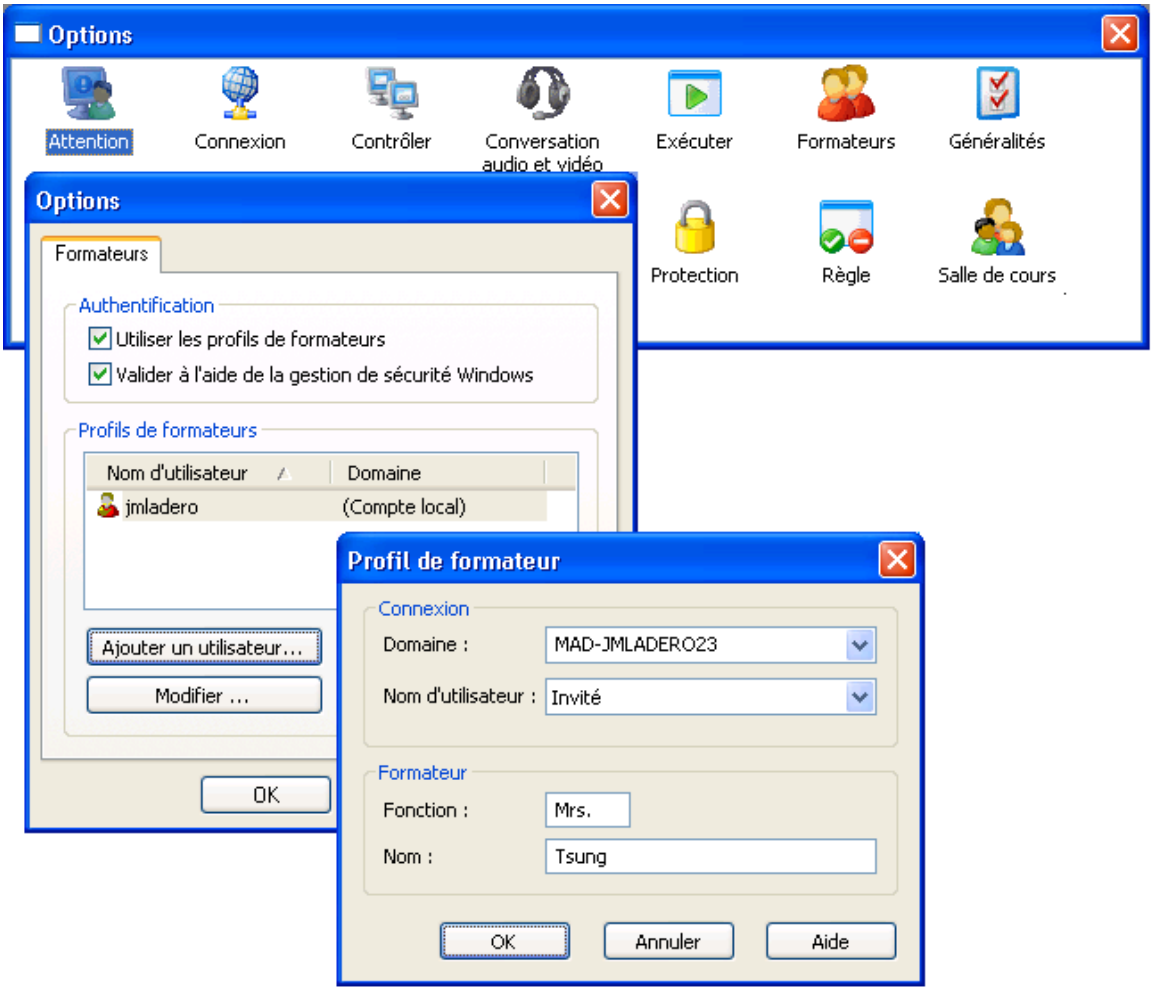
Le « Profil de formateur » enregistre régulièrement tous vos paramètres personnels, y compris les dossiers, groupes, tests, images bitmap et autres.

Le nombre de « Profils de formateurs » dans le système n'est pas limité.

Remarque : si vous employez la protection par mot de passe, un nouveau « Profil de formateur » peut uniquement être ajouté si un formateur déjà dans la liste ouvre cette dernière.

Consultez Profils de formateurs

5.3.12.3 Profils de formateurs et Authentification Windows



Cochez les cases « Utiliser les profils de Formateurs » et « Valider à l'aide de la gestion de sécurité Windows » pour que NetOp School permette aux Formateurs d'utiliser le mot de passe Windows.

Suivez les étapes ci-après :

1. Sélectionnez Outils > Options > Formateurs pour ouvrir la fenêtre « Options ».
2. Cochez les deux cases et cliquez sur « Ajouter un utilisateur… ».
3. Saisissez les informations requises dans la fenêtre « Profil de formateur ».

© 2007 Danware Data A/S

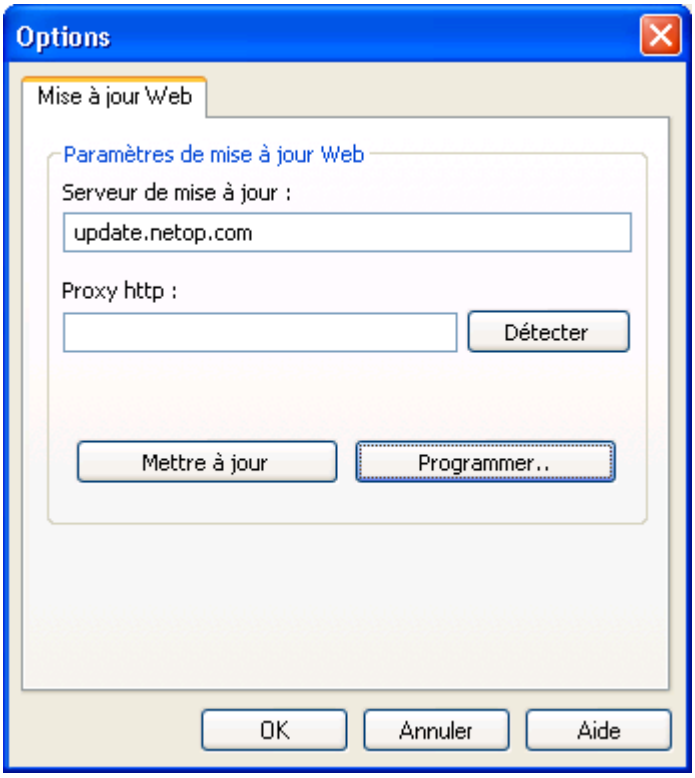
- Sélectionner le « Domaine ».
- Sélectionnez le « nom d'utilisateur » Windows.
- Saisissez la « Fonction » et le « Titre » du Formateur.

4. Cliquez sur « OK ».

Astuce : si les Formateurs sont organisés en groupes sur le réseau, il vous suffira d'ajouter ce groupe.

Consultez Options - Formateurs, Nom du formateur et Profils de formateurs

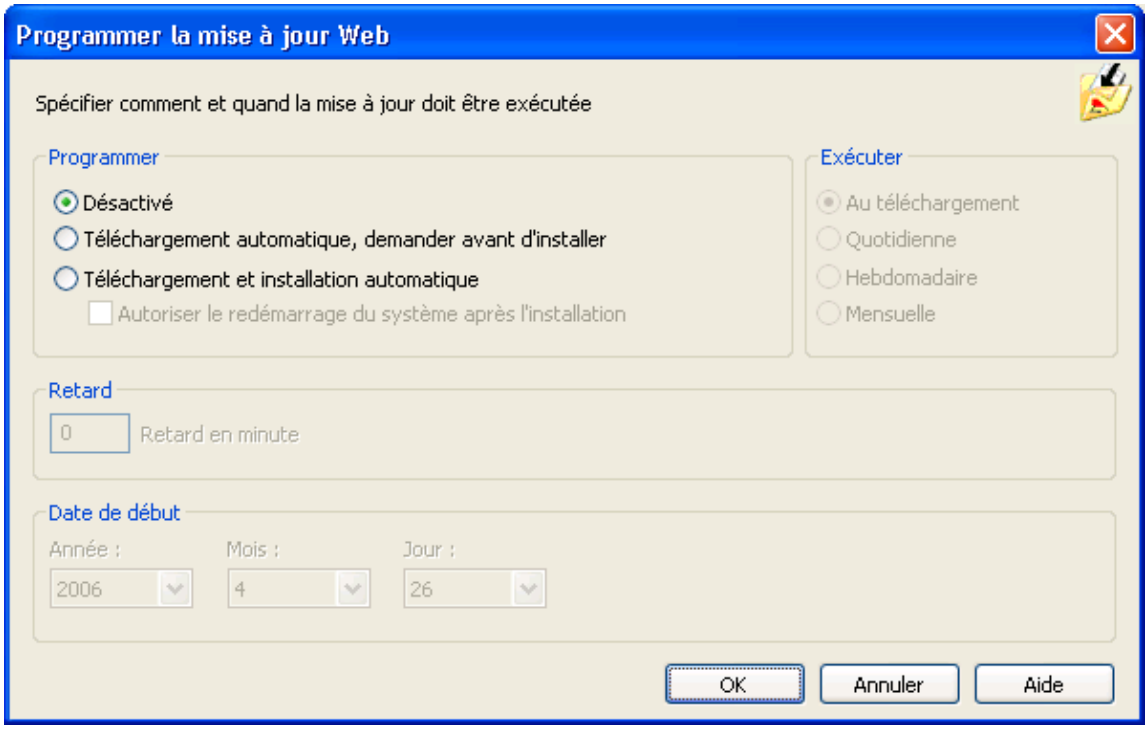
5.3.13 Options - Mise à jour Web



Suivez les étapes ci-après :

1. Sélectionnez Outils > Options > Mise à jour Web pour ouvrir la fenêtre Options.
2. Cliquez sur « Programmer… ».
3. Sélectionnez le type de programme dans la fenêtre « Programmer la mise à jour Web ».

© 2007 Danware Data A/S



4. Sous « Exécuter », sélectionnez l'intervalle de mise à jour de NetOp School. Le choix par défaut est « Au téléchargement ».
5. Si cette option de mise à jour est sélectionnée, saisissez le nombre de minutes pour retarder la mise à jour (recommandé). Configurez le délai sur 2 à 6 minutes en fonction du temps que met votre ordinateur pour démarrer.

Les trois autres options n'imposent pas autant de contraintes à l'ordinateur. Nous vous recommandons de sélectionner « Randomiser dans l'heure ». Ainsi, la mise à jour Web sera moins dépendante des pics de trafic.

6. Sélectionnez la date et l'heure de la première mise à jour Web.

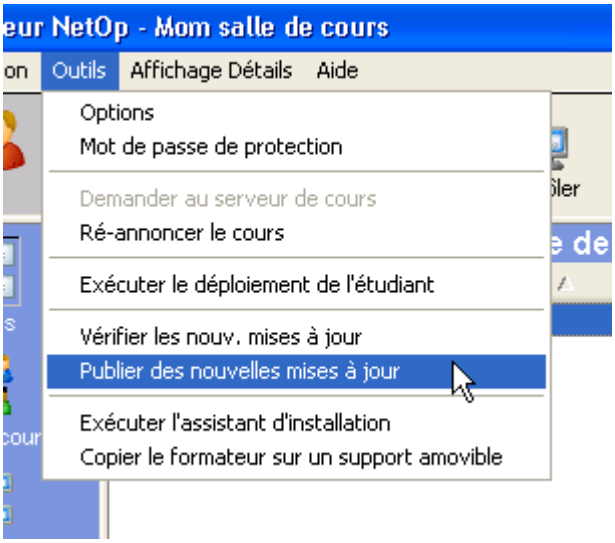
Remarque : Le module Étudiant démarre généralement en même temps que Windows. Ceci implique que l'ordinateur n'est pas encore totalement chargé lorsque NetOp School commence à rechercher des mises à jour. La recherche et l'installation (le cas échéant) de mises à jour sollicitent énormément l'ordinateur, ce qui n'est pas recommandé au moment du démarrage.

Consultez Publication de nouvelles mises à jour

© 2007 Danware Data A/S

5.3.13.1 Publication de nouvelles mises à jour

Sélectionnez Outils > Publier de nouvelles mises à jour pour ouvrir une fenêtre « Parcourir » et sélectionner un dossier de destination pour ces fichiers de mise à jour.

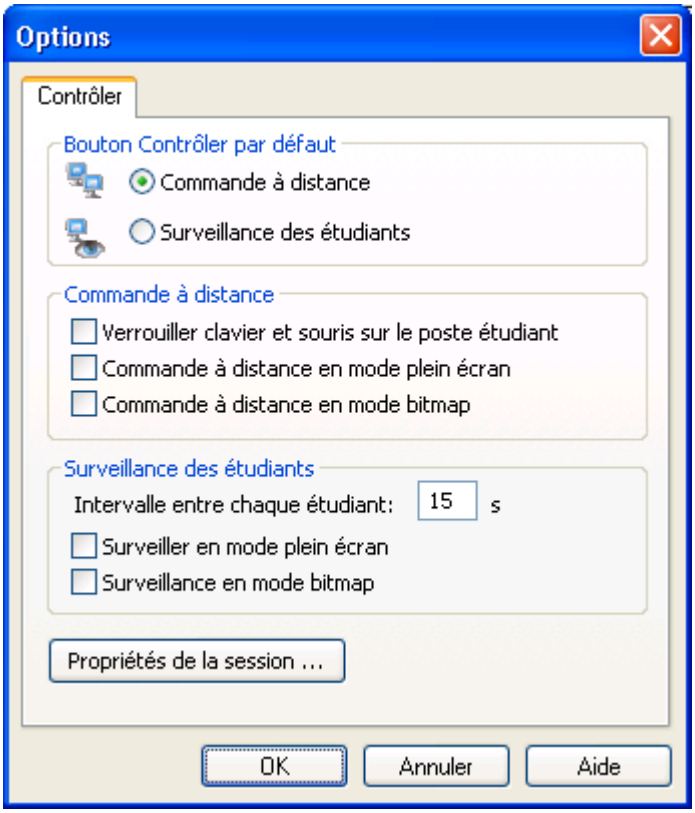


Cet outil d'administrateur système/réseau permettra aux utilisateurs du réseau de mettre à jour, à partir d'Internet, leur installation NetOp en se connectant à un serveur de mises à jour Web interne au lieu d'un serveur Internet externe.

Consultez Options - Mise à jour Web

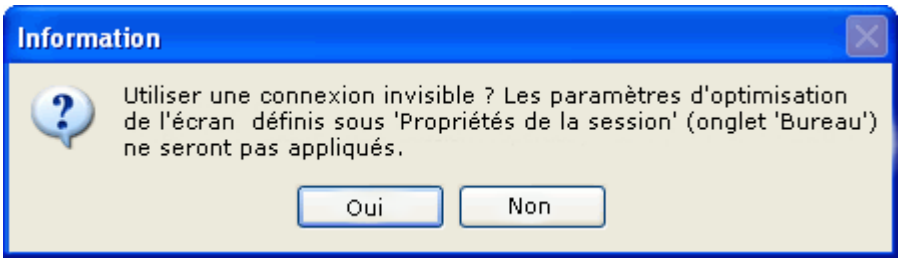
© 2007 Danware Data A/S

5.3.14 Options - Commande



La fenêtre « Options » vous permet de configurer les valeurs par défaut principales des actions de Commande. Les trois paramètres principaux sont :

Bouton Contrôler par défaut	Choisissez l'action par défaut, « Commande à distance » ou « Surveiller les étudiants ».
Commande à distance	Déterminez les paramètres de la commande à distance.
	Remarque : Sélectionnez « Mode bitmap » si vous souhaitez récupérer des informations de l'écran qui ne sont normalement pas transférées à l'interface GDI de Windows (Graphics Device Interface).
Surveiller les Étudiants	Définissez ici l'intervalle du cycle.
	Remarque : Sélectionnez « Surveillance en mode bitmap » et cliquez sur « Oui » si vous souhaitez surveiller de manière invisible l'ordinateur Étudiant sélectionné.


Information
Utiliser une connexion invisible ? Les paramètres d'optimisation de l'écran définis sous 'Propriétés de la session' (onglet 'Bureau') ne seront pas appliqués.
Oui
Non

Consultez Bureau

© 2007 Danware Data A/S

Propriétés de la session…	La fenêtre « Propriétés de la session » concerne principalement les écrans des Étudiants affichés sur le bureau du Formateur. Consultez Commande des Propriétés de la session

Consultez le Manuel de l'utilisateur avancé (en anglais) à la section Options – Contrôler.

5.3.14.1 Commande des Propriétés de la session

La fenêtre « Propriétés de la session » concerne principalement les écrans des Étudiants affichés sur le bureau du Formateur. Vous disposez de quatre onglets :

Affichage	Choisissez le mode d'affichage de l'écran de l'Étudiant sur le vôtre.
Clavier/Souris	Décidez si le clavier et la souris doivent fonctionner des deux côtés.
Compression	Si votre réseau est relativement lent (= bande passante limitée), réglez le taux de compression dans cet onglet.
Bureau	Cet onglet vous permet d'optimiser le transfert de l'écran pour l'adapter au rendement de votre environnement.

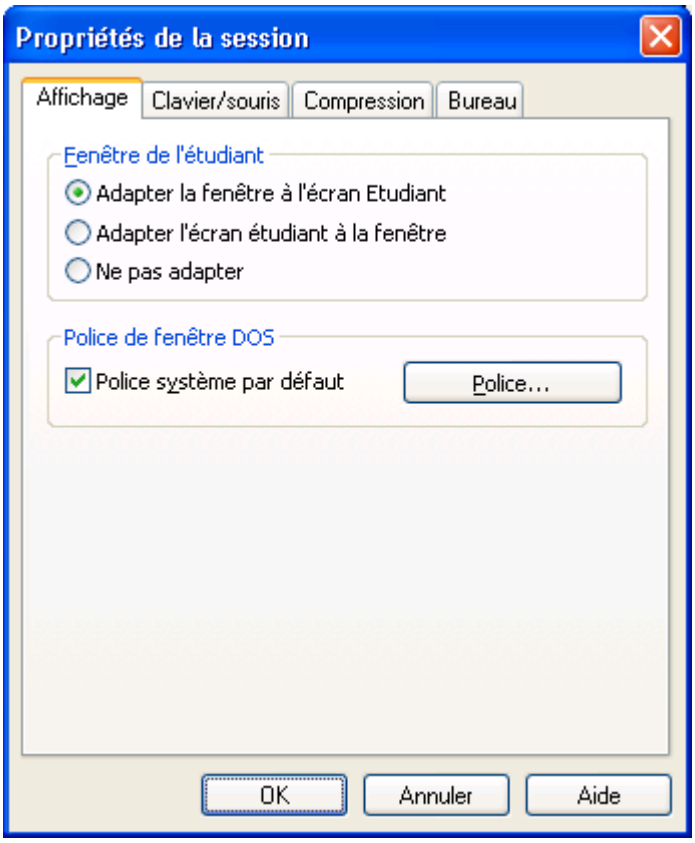
Astuce : pour connaître le module le mieux adapté à votre environnement, prenez le temps d'étudier le rendement de ce dernier.

Consultez le Manuel de l'utilisateur avancé (en anglais) à la section Options – Contrôler.

Les Propriétés de la session proposent quatre onglets : Affichage, Clavier/Souris et Compression et Bureau

Affichage

© 2007 Danware Data A/S



☉ Sélectionnez « Adapter la fenêtre à l'écran étudiant » pour ajuster automatiquement la taille de l'écran Étudiant à celle de l'écran Formateur.

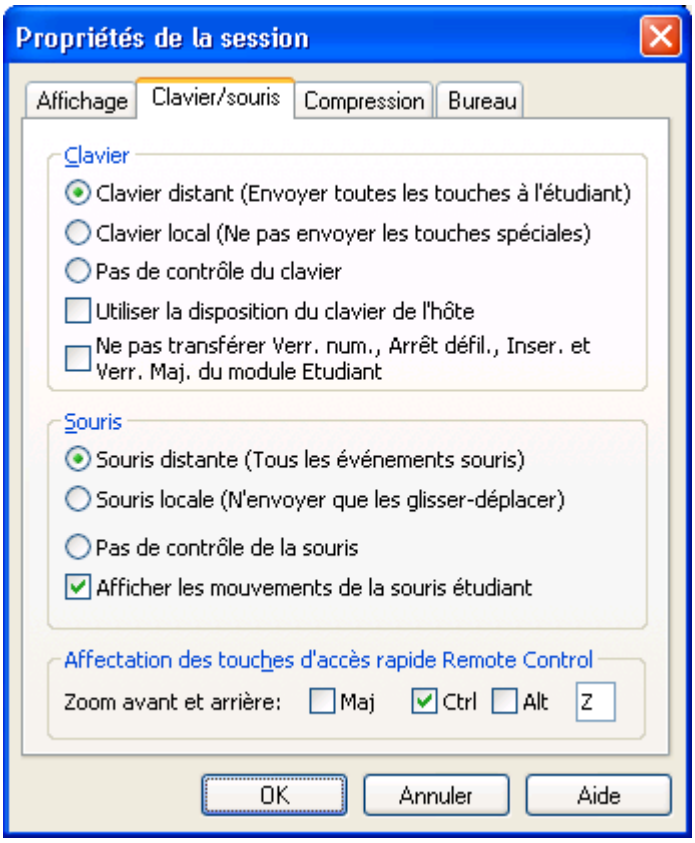
❍ Sélectionnez « Adapter l'écran étudiant à la fenêtre » pour dimensionner et placer l'écran Étudiant à l'intérieur de la fenêtre du Formateur.

☐ Sélectionnez « Ne pas adapter » pour transférer l'écran Étudiant à l'écran Formateur, sans modification.

☑ Vous pouvez accepter la police suggérée ou bien la changer en cliquant sur « Police... »

Clavier/Souris

© 2007 Danware Data A/S



☉ Sélectionnez « Clavier distant » pour permettre au formateur d'avoir et de partager le contrôle total de l'ordinateur Étudiant.

❍ Sélectionnez « Clavier local » pour permettre au formateur de commander à distance l'Étudiant, sans transférer de touches spéciales à l'Étudiant.

❍ Sélectionnez « Pas de contrôle du clavier » pour permettre au formateur de surveiller l'ordinateur Étudiant.

☐ Sélectionnez « Utiliser la disposition du clavier du formateur » si les claviers sont différents.

☐ Sélectionnez « Ne pas transférer... » pour supprimer les informations sur le clavier/ l'écran – comme « Verr. Maj. », etc. – sur l'ordinateur Formateur.

☉ Sélectionnez « Souris distante » pour permettre au formateur d'avoir et de partager le contrôle total de l'ordinateur Étudiant.

☐ Sélectionnez « Souris locale » pour masquer les mouvements de la souris du formateur sur l'écran Étudiant.

☐ Sélectionnez « Pas de contrôle de la souris » pour permettre au formateur de surveiller l'ordinateur Étudiant.

☑ Sélectionnez « Afficher les mouvements de la souris Étudiant » pour afficher les mouvements de la souris de l'étudiant sur l'écran du Formateur.

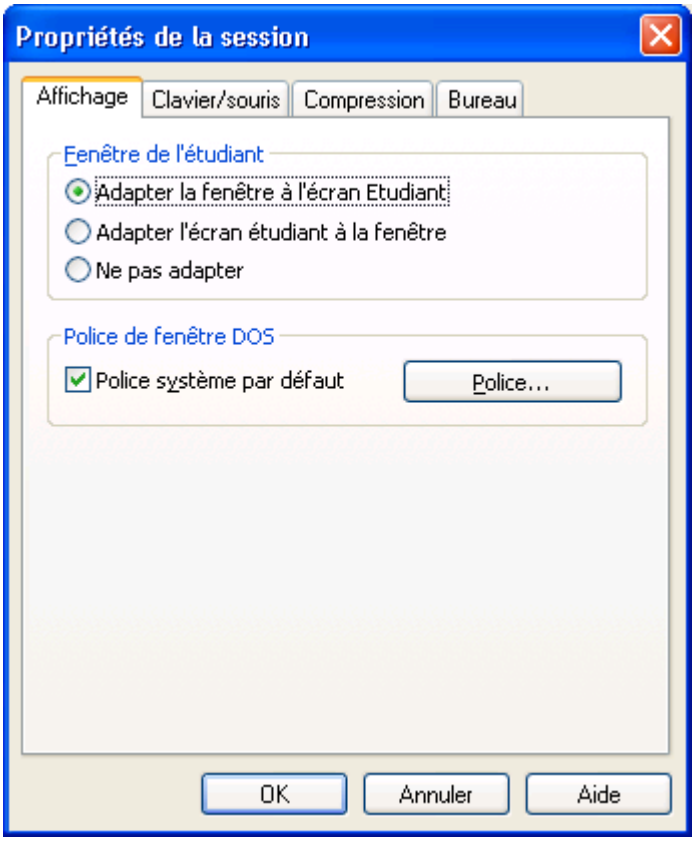
Zoom Sélectionnez l'une des combinaisons possibles. Nous vous recommandons ALT+Z.

Cette combinaison de touches vous permet de zoomer sur l'Étudiant commandé à

© 2007 Danware Data A/S

distance.

Compression

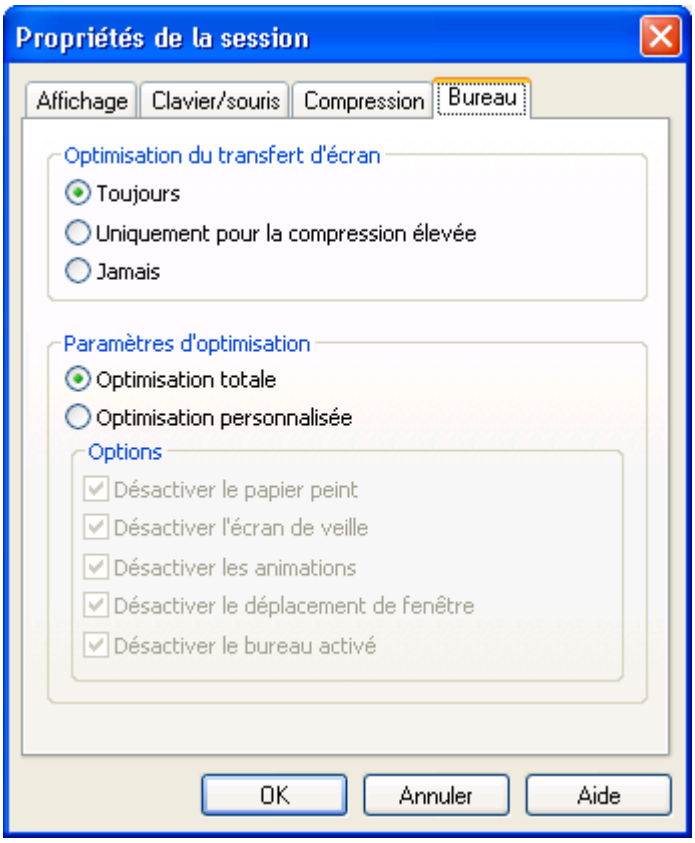


NetOp School peut compresser les données de l'image de l'écran Étudiant pour accélérer la transmission avec des liaisons lentes. Cependant, la compression des données ralentit la transmission

- ⊙ Sélectionnez « Automatique » pour laisser au Formateur le soin de définir le niveau de compression. Dans la plupart des cas, cela permet les communications les plus rapides.
- ❍ Sélectionnez « Pas de compression » si vous avez une grande bande passante (câble, LAN).
- ❍ Sélectionnez « Faible » si vous avez une bande passante moyenne (ADSL).
- ❍ Sélectionnez « Élevé » si vous avez une bande passante faible (modem).
- ☐ Cochez cette case pour désactiver le transfert accéléré des bitmaps dans l'éventualité improbable qu'il cause des problèmes.

Bureau

© 2007 Danware Data A/S



Les fonctions avancées du bureau de l'ordinateur Étudiant ralentissent le transfert des images

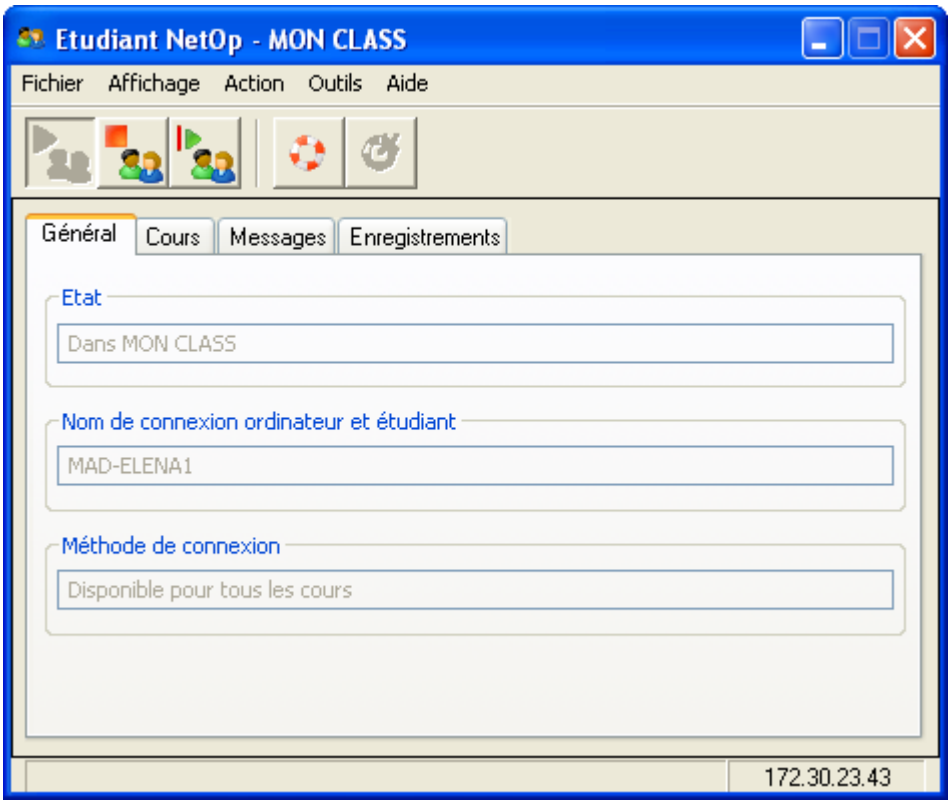
et sont généralement peu importantes pour le Formateur. En conséquence, l'image de l'écran Étudiant

par défaut est transférée sans les fonctions avancées du bureau.

- ⊙ Sélectionnez « Toujours » pour transférer sans les fonctions avancées du bureau.
- ❍ Sélectionnez « Uniquement pour la compression élevée » pour transférer sans les fonctions avancées du bureau uniquement en mode de compression élevé.
- ❍ Sélectionnez « Jamais » pour transférer sans les fonctions avancées du bureau.
- ❍ Sélectionnez « Optimisation totale » pour transférer sans les fonctions avancées du bureau listées ci-dessous.
- ❍ Sélectionnez « Optimisation personnalisée » pour activer la section Options personnalisées ci-dessous et sélectionner les fonctions avancées du bureau qui doivent être transférées.

© 2007 Danware Data A/S

5.4 Fenêtre Étudiant



La fenêtre de l'Étudiant est uniquement visible et disponible si le module Étudiant NetOp a été installé en mode visible.

Menu

Fichier	Cliquez sur ce menu et sélectionnez « Quitter ».
Affichage	Cliquez sur ce menu pour afficher/masquer une barre d'outils.
Action	• Participer cours : sélectionnez pour participer à un cours • Sortir : sélectionnez pour quitter le cours. • Rejoindre le cours : sélectionnez pour rejoindre le cours. • Demander assistance : sélectionnez pour demander de l'aide à votre formateur. • Annuler l'assistance : sélectionnez pour annuler la demande d'aide. • Terminer la session : sélectionnez si vous ne souhaitez pas être commandé à distance.
Outils	• Options : Ouvre une fenêtre Étudiant - Options . • Mot de passe de protection : Se reporter à Sécurité Étudiant. • Vérifier les nouvelles mises à jour : Sélectionnez ceci pour que l'Étudiant puisse se connecter au serveur de mise à jour NetOp. Se reporter à Options - Mise à jour Web .

© 2007 Danware Data A/S

- Exécuter l'assistant d'installation : Permet d'ouvrir l'Assistant d'installation de l'Étudiant. Se reporter à Chargement de l'Étudiant – Première fois.

Aide

- Sommaire : ouvre le système d'aide.
- Assistance en ligne : ouvre un formulaire en ligne par lequel contacter l'Assistance NetOp.
- Inscription en ligne : ouvre un formulaire d'enregistrement en ligne.
- À propos de… : ouvre la fenêtre « À propos de… ». Utilisez ces informations au moment de contacter l'Assistance NetOp ou un revendeur NetOp.

Boutons

Au démarrage - si le système n'a pas été configuré pour permettre de rejoindre le cours – vous devez cliquer sur ce bouton pour vous connecter au cours désigné

Si vous cliquez dessus pendant une leçon, vous serez déconnecté du cours désigné.

Si vous avez été identifié dans ce cours, cliquez sur ce bouton pour le rejoindre.

Si vous rencontrez le moindre problème, cliquez sur ce bouton. Saisissez votre problème et appuyez sur « Envoyer ». Votre demande s'affichera sur l'ordinateur du formateur.

Si vous réussissez à résoudre votre problème avant que le formateur ait pu prendre contact avec vous, cliquez sur le bouton « Annuler l'assistance ».

Consultez Étudiant - Options et Fenêtre Étudiant - Onglets

5.4.1 Étudiant - Options

Conversation audio et vidéo

Se reporter à Options – Conversation audio et vidéo.

Demande d'assistance

Se reporter à Options - Demande d'assistance.

© 2007 Danware Data A/S

Se reporter à Options - Cours.

Se reporter à Options – Connexion étudiant.

Se reporter à Options - Connexion.

Se reporter à Options - Protection.

Se reporter à Options - Généralités.

Se reporter à Options - Mise à jour Web.

Les options peuvent s'afficher dans une fenêtre traditionnelle découpée en volets.

Suivez les étapes ci-après :

1. Dans Outils > Options >, Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la fenêtre.
2. Sélectionnez « Options sous forme d'onglets » > Fermez la fenêtre Options.
3. Ouvrez de nouveau les Options.

5.4.1.1 Options - Conversation audio et vidéo

Configurez la sensibilité du microphone et la mobilisation de la ligne.

Niveau de silence	Réglez le niveau de silence (dB) en fonction de votre élocution (hauteur). Plus vous le réglez vers la gauche, plus vous pouvez parler doucement sans fermer la ligne.

© 2007 Danware Data A/S

Mobilisation de la ligne	Réglez la durée de mobilisation de la ligne (en secondes) pour optimiser l'utilisation de la bande passante. Le microphone s'éteint chaque fois que cette durée est écoulée et que la conversation est trop silencieuse.

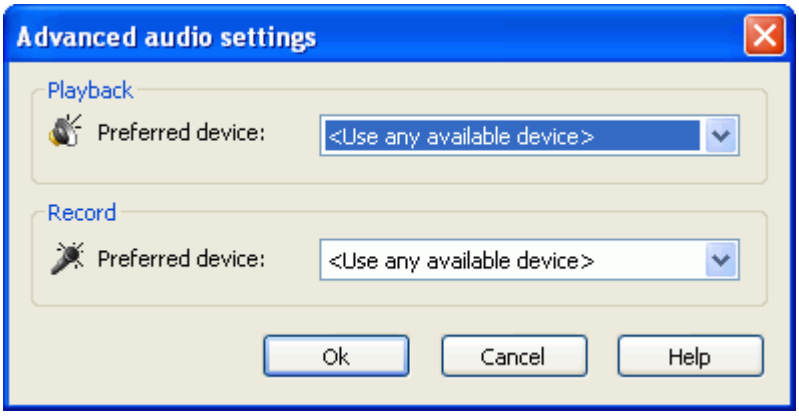
Cliquez sur Avancé pour ouvrir la liste des périphériques audio installés sur l'ordinateur.

Cliquez sur « Vérifier le système sonore » pour réaliser un test de vérification automatique.

Remarque : la qualité audio se règle dans le module Formateur. À la connexion, le Formateur et l'Étudiant s'accordent sur la meilleure qualité pour chacun.

Consultez Options - Réglages audio avancés et Options – Conversation audio et vidéo

5.4.1.1.1 Options - Réglages audio avancés

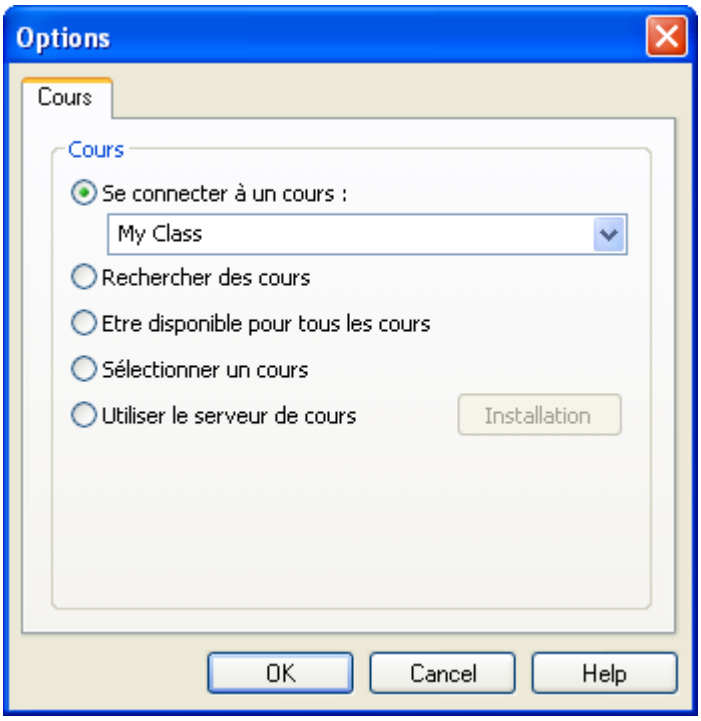


Si plusieurs périphériques sont présents sur votre ordinateur, ils s'affichent dans des listes déroulantes.

Consultez Options – Conversation audio et vidéo

© 2007 Danware Data A/S

5.4.1.2 Options - Cours



☉ Se connecter à un cours

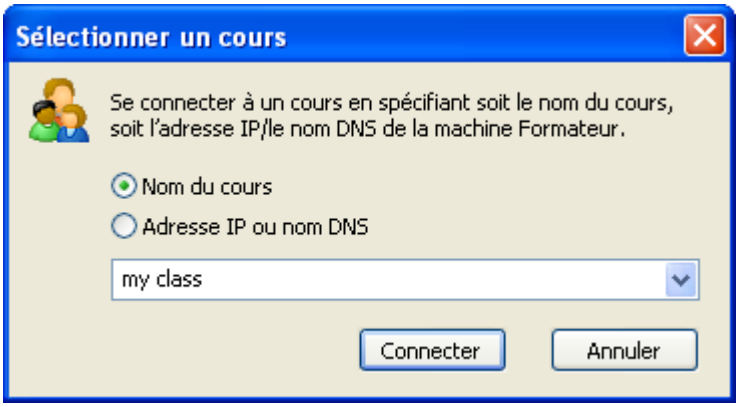
Choix par défaut. Les autres cours disponibles, le cas échéant, apparaissent dans la liste déroulante.

❍ Rechercher des cours

Recherche les cours disponibles, notamment les cours déjà entamés par un formateur sur le réseau.

❍ Sélectionner un cours

Vous permet de faire votre choix parmi les cours disponibles.


Sélectionner un cours
Se connecter à un cours en spécifiant soit le nom du cours, soit l'adresse IP/le nom DNS de la machine Formateur.
Nom du cours
Adresse IP ou nom DNS
my class
Connecter
Annuler

« Nom du cours » correspond à « Se connecter à un cours » - l'étudiant peut librement faire son choix parmi les cours disponibles sur le même sous-réseau.

« Adresse IP ou Nom DNS » - l'étudiant peut librement faire son choix parmi les cours disponibles sur différents sous-réseaux ou sur l'ordinateur d'un formateur.

❍ Être disponible pour tous les cours

Permet de vous mettre à la disposition de tous les formateurs du réseau.

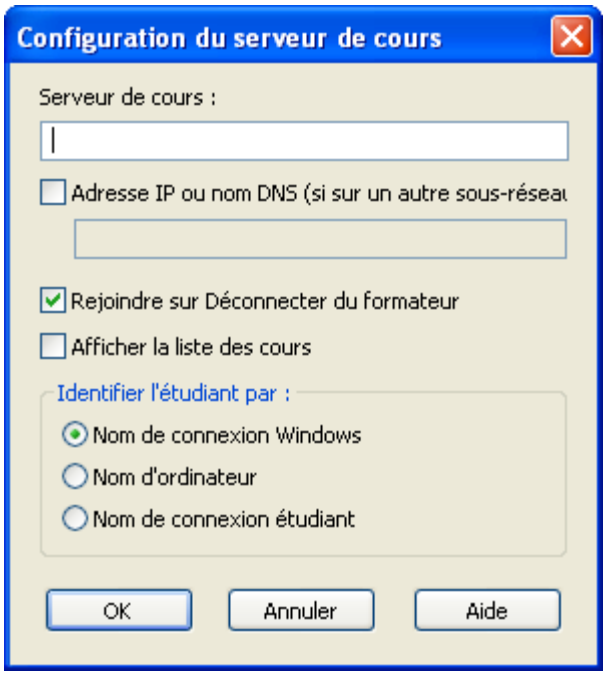
© 2007 Danware Data A/S

❍ Utiliser le serveur de cours	Permet à l'Étudiant d'envoyer une requête au Serveur de cours (si disponible sur le réseau) pour obtenir des informations au sujet des cours entamés ou à venir.

Consultez Configuration du serveur de cours - Étudiant et Configuration du serveur de cours

5.4.1.2.1 Configuration du serveur de cours - Étudiant

Les étudiants qui utilisent un ordinateur exécutant le module Étudiant de NetOp et les formateurs qui utilisent un ordinateur exécutant le module Formateur de NetOp peuvent se connecter au serveur de cours NetOp pour obtenir leur cours actuel ou à venir depuis la base de données des cours.



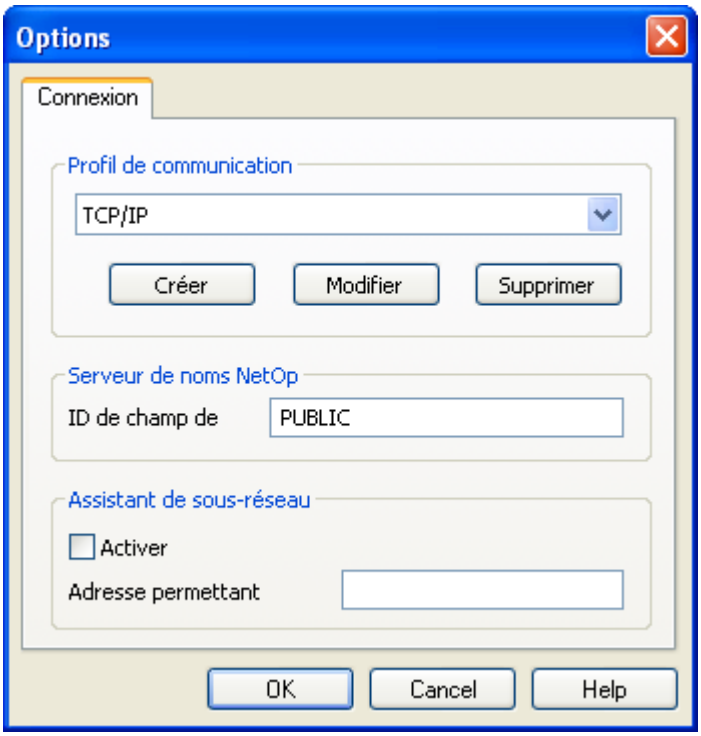
Serveur de cours	Lorsqu'un étudiant rejoint un cours, le module Étudiant recherche et se connecte au serveur de cours spécifié dans le champ. **Remarque :** l'ID de connexion au serveur de cours est sensible à la casse.
☐ Adresse IP ou nom DNS	Si le serveur de cours réside sur un sous-réseau IP différent de celui de l'ordinateur Étudiant, son adresse IP ou son nom DNS doit être saisi afin que l'étudiant puisse s'y connecter.
☐ Rejoindre sur Déconnecter du formateur	L'Étudiant peut être déconnecté du Formateur soit automatiquement à la fin du cours, soit de façon non intentionnelle. Pour s'assurer que l'Étudiant, dans une telle situation, demande toujours au serveur de cours à quel cours se connecter, vous devez cochez cette option. Si le cours actuel continue, l'Étudiant est reconnecté à celui-ci.
☐ Afficher liste des cours	L'étudiant peut afficher la liste des cours et choisir celui auquel se connecter. Si vous ne cochez pas cette option, l'étudiant sera automatiquement connecté au premier cours prévu pour cet étudiant.
⊙ Nom de	Assurez-vous que l'étudiant s'identifie auprès du serveur de cours par le

© 2007 Danware Data A/S

connexion Windows	biais de son nom d'utilisateur de connexion Windows.
❍ Nom d'ordinateur	Assurez-vous que l'étudiant s'identifie auprès du serveur de cours par le biais de son nom d'ordinateur.
❍ Nom de connexion étudiant	Assurez-vous que l'étudiant s'identifie auprès du serveur de cours en suivant la méthode d'identification définie dans Options – Connexion étudiant.

Consultez Configuration du serveur de cours

5.4.1.3 Options - Connexion



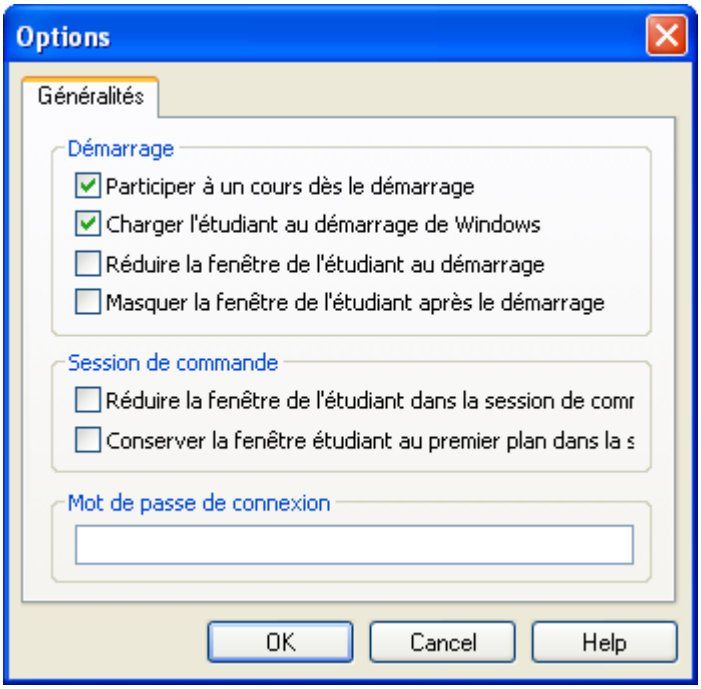
Profil de communication	NetOp School prend en charge cinq différentes méthodes de communication : • Internet • IPX • NetBIOS • TCP/IP • Wireless (Sans fil) Il est possible d'ajouter, de modifier ou de supprimer un profil de communication.
Serveur de noms NetOp	Si vous utilisez un Serveur de noms, entrez son nom pour vérifier l'utilisateur connecté.
☐	Assistant de sous-réseau. Utilisez cet assistant si le Formateur et les Étudiants ne se trouvent

© 2007 Danware Data A/S

pas sur le même sous-réseau.

Consultez le Manuel de l'utilisateur avancé, Options – Connexion et Options communes – Modes de communication.

5.4.1.4 Options - Généralités


Options
Généralités
Démarrage
Participer à un cours dès le démarrage
Charger l'étudiant au démarrage de Windows
Réduire la fenêtre de l'étudiant au démarrage
Masquer la fenêtre de l'étudiant après le démarrage
Session de commande
Réduire la fenêtre de l'étudiant dans la session de comr
Conserver la fenêtre étudiant au premier plan dans la s
Mot de passe de connexion
OK
Cancel
Help

Démarrage

- ☐ L'Étudiant rejoint le cours dès le démarrage du programme.
- ☐ L'Étudiant est chargé au démarrage de Windows.
- ☐ L'Étudiant est réduit dès le démarrage du programme.
- ☐ Les Étudiants fonctionnent en Mode Masque (masque l'Étudiant au moment du démarrage).

  Consultez Modification du mode de masquage Étudiant.

Commande de session

- ☐ L'Étudiant est réduit en Sessions de commande.
- ☐ L'Étudiant est au premier plan en Sessions de commande.

Mot de passe de connexion

Pour protéger les Étudiants de toute connexion à un Formateur non autorisé, saisissez un Mot de passe de connexion.

Grâce à cette option, seuls les étudiants et formateurs utilisant le même mot de passe de connexion peuvent se connecter.

Remarque : pour éviter que les paramètres de l'Étudiant ne soient altérés, protégez le

© 2007 Danware Data A/S

module Étudiant avec un Mot de passe de protection.

5.4.1.4.1 Modification du mode de masquage Étudiant

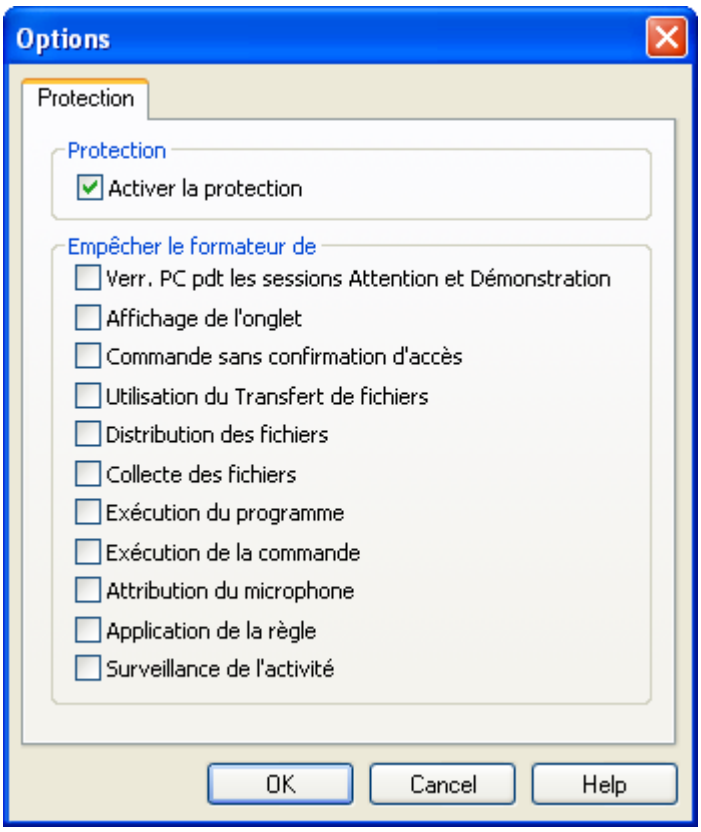
Si l'Étudiant fonctionne en Mode Masquage et si vous devez modifier la configuration, le Gestionnaire de fichiers peut vous être utile. Sélectionnez l'ordinateur Étudiant concerné et recherchez l'exécutable :

```
C:\Program Files\Danware Data\NetOp School\ÉTUDIANT\Showhost.exe
```

Double-cliquez sur le fichier pour enregistrer l'Étudiant.

À présent, lancez une session de commande à distance, exécutez à nouveau l'Assistant de configuration Étudiant et effectuez vos modifications.

5.4.1.5 Options - Protection



Utilisez les Options de protection pour protéger l'ordinateur Étudiant et empêcher le Formateur de contrôler et surveiller les actions sur cet ordinateur.

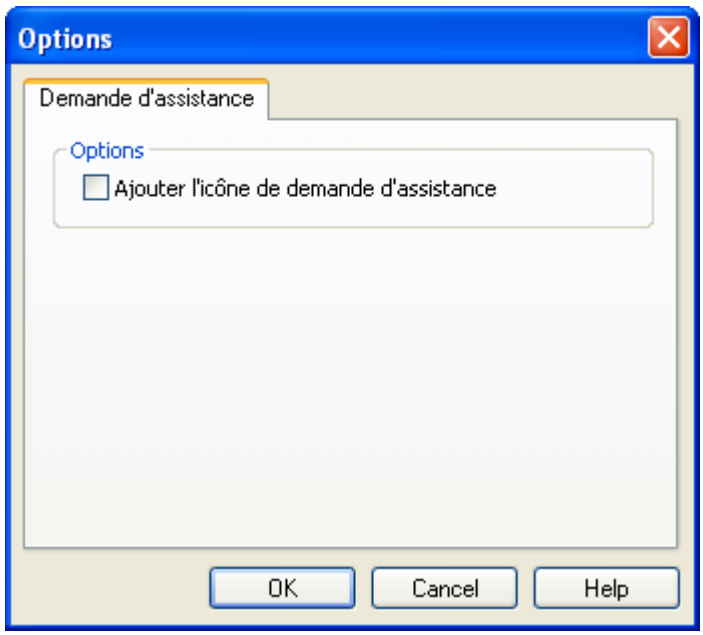
Suivez les étapes ci-après :

1. Sélectionnez Outils > Options > Protection pour ouvrir la fenêtre « Options ».
2. Cochez la case « Activer la protection » pour activer vos choix.
3. Cochez les éléments de protection.
4. Cliquez sur « OK ».

© 2007 Danware Data A/S

Consultez Verrouillage du clavier et de la souris

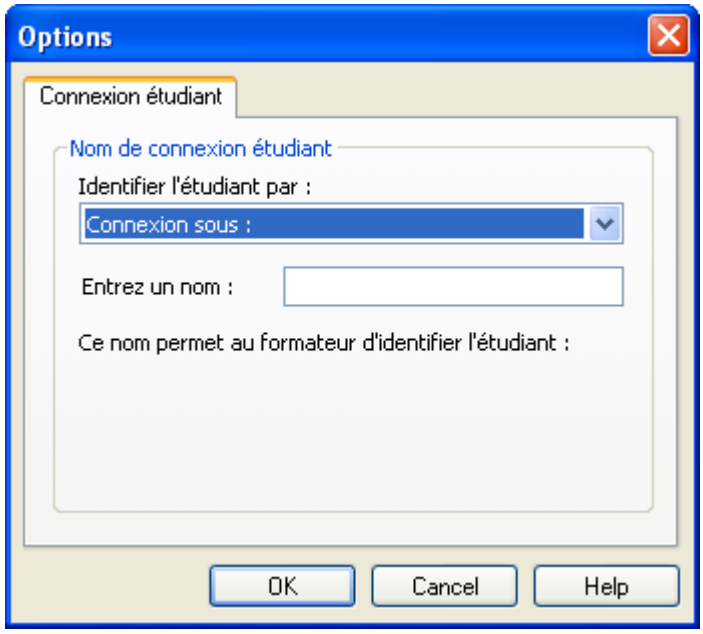
5.4.1.6 Options - Demande d'assistance



Cochez cette option pour ajouter l'icône de demande d'assistance dans la barre d'état.

Consultez Demande d'assistance

5.4.1.7 Options - Connexion étudiant



© 2007 Danware Data A/S

Identification de l'Étudiant par :	Informations :	Avantages :
Nom de connexion Windows	<nom de connexion>	Très pratique si vous devez identifier qui s'est connecté à un ordinateur donné au cours d'un test, par exemple.
Nom de connexion Windows et \Domaine	<nom de connexion> \<Domaine>	Voir plus haut.
Nom complet Windows	<Prénom><Nom>	Voir plus haut.
Nom complet Windows et \Domaine	<Prénom><Nom> \<Domaine>	Voir plus haut.
Nom d'ordinateur	<Ordinateur001>	Cette configuration est pratique lorsque l'ordinateur-labo est utilisé par de nombreux Étudiants qui se partagent les ordinateurs.
Nom d'ordinateur et \Domaine	<Ordinateur001> \<Domaine>	Voir plus haut.
Proposer un nom de connexion	Nom de l'étudiant actuel	Ceci est pratique lorsque les étudiants apportent leur propre ordinateur et que les noms des étudiants sont connus ou s'il s'agit d'une salle de cours virtuelle.
Connexion sous :	par ex. Variable de l'environnement ~ % NOMUTILISATEUR%\ %SERVEUR%\ ~ <Nom>\<Serveur07>	Permet d'activer, entre autres, l'identification simple des utilisateurs connectés via un système de serveur de terminaux.

L'Étudiant peut s'identifier auprès du Formateur de huit manières différentes.

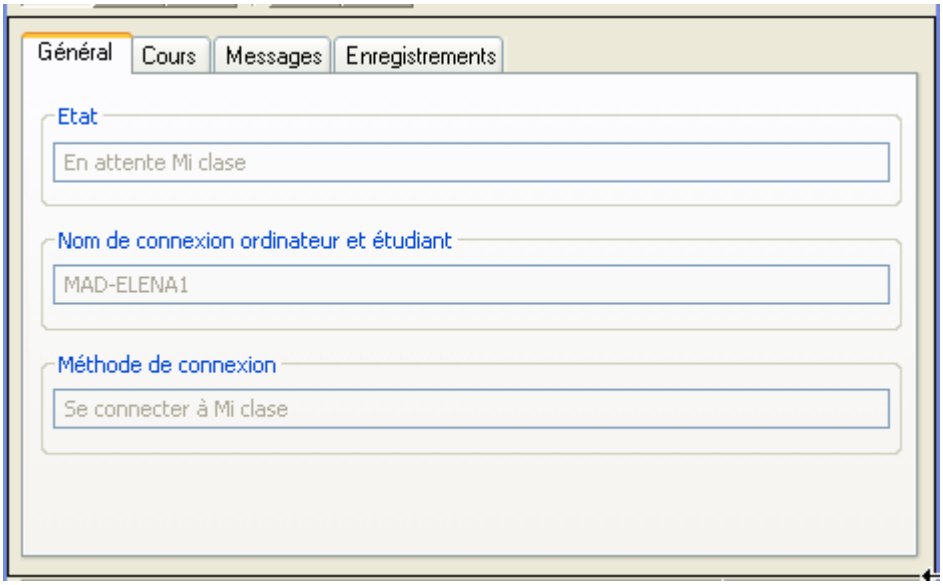
5.4.2 Fenêtre Étudiant - Onglets

Onglet Généralités	Informations concernant la connexion de l'Étudiant. Utiles en cas de recherche d'erreurs.
Onglet Cours	Informations concernant les autres participants du cours.
Onglet Messages	Liste des messages reçus et envoyés par le Formateur reçus. Double-cliquez pour les consulter.
Onglet Enregistrements	Liste des enregistrements reçus et envoyés par le Formateur. Double-cliquez pour les reproduire à nouveau.

Remarque : Il est uniquement possible de visualiser ces onglets dans la 'Fenêtre Étudiant', si vous exécutez le 'Mode visible'.

© 2007 Danware Data A/S

5.4.2.1 Onglet Généralités

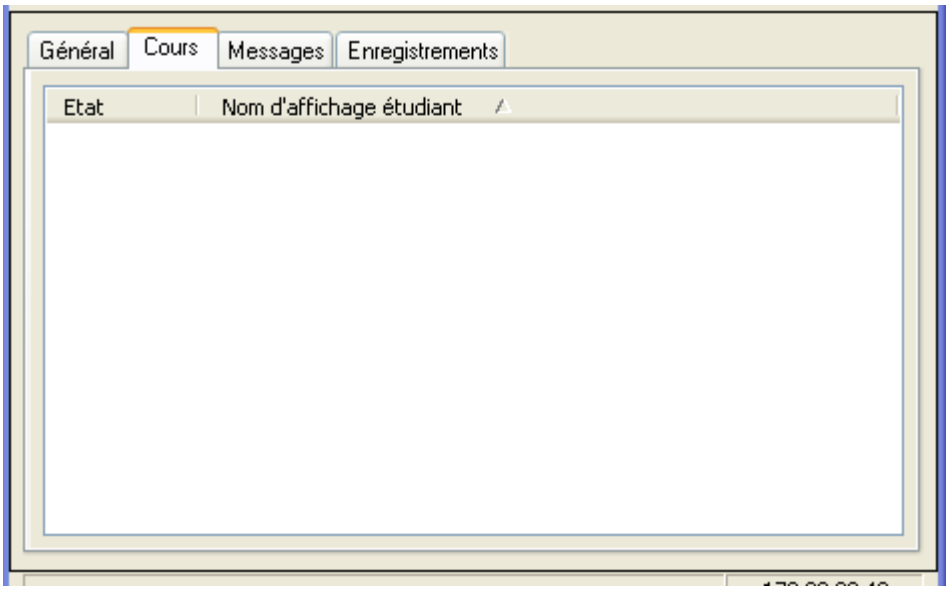


L'onglet 'Généralités' indique votre état en cours dans le système.

État	Un ordinateur Étudiant peut être dans les états suivants : • En attente de (Mon cours) • En cours
Nom de connexion	Le nom de l'ordinateur et le nom de connexion de l'étudiant. Se reporter à Options – Connexion étudiant.
Méthode de connexion	Un ordinateur Étudiant dispose des méthodes de connexion à un cours suivants : • Se connecter à un cours • Rechercher des cours • Être disponible pour tous les cours • Utiliser le serveur de cours • Se reporter à Options - Cours.

© 2007 Danware Data A/S

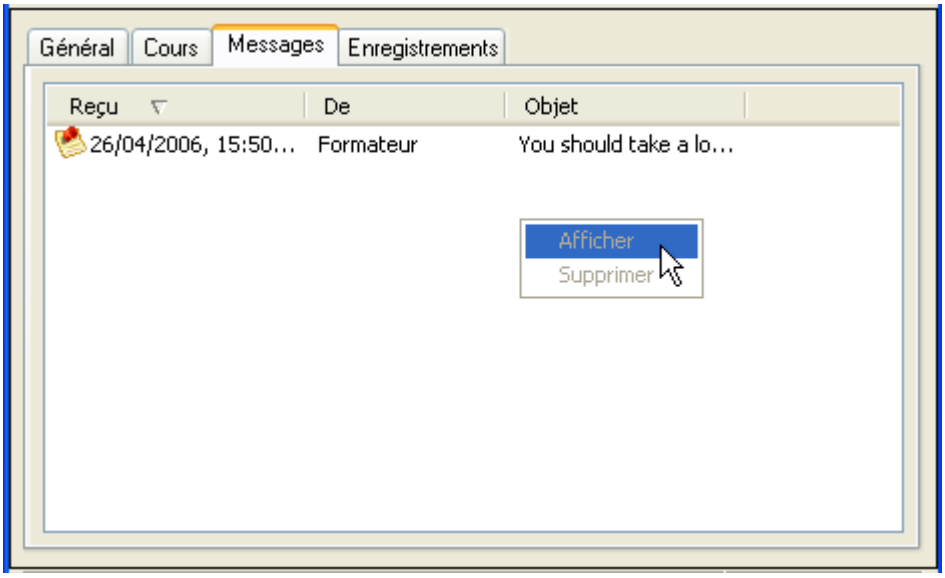
5.4.2.2 Onglet Cours



Cette fenêtre affiche les étudiants et leur état dans le cours présent.

Les étudiants absents ne s'affichent pas.

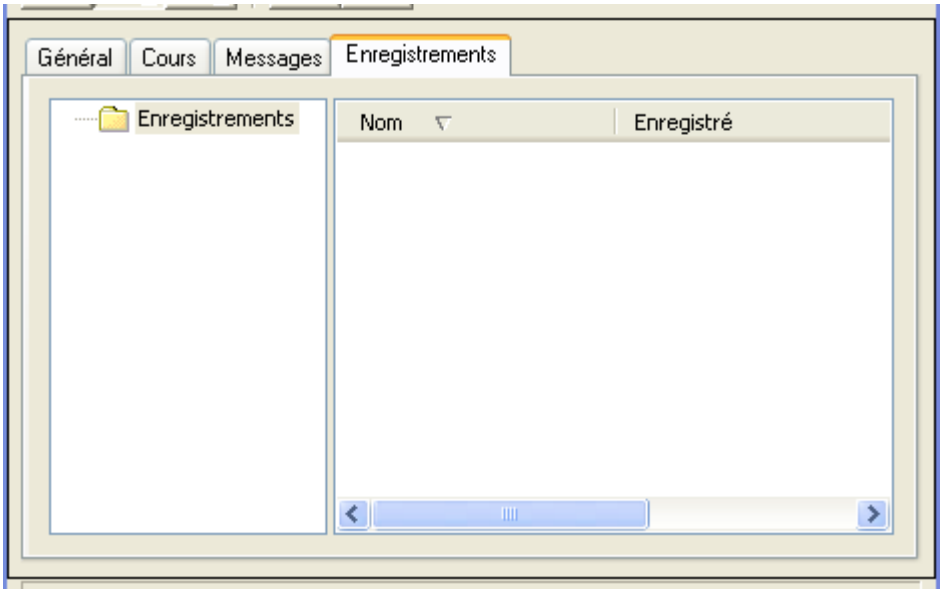
5.4.2.3 Onglet Messages



Vous pouvez ici parcourir les messages qui vous ont été envoyés.

© 2007 Danware Data A/S

5.4.2.4 Onglet Enregistrements



Vous pouvez ici rechercher les enregistrements qui vous ont été envoyés pendant les cours auxquels vous avez assisté.

Vous pouvez également trier et classer vos enregistrements.

Cliquez deux fois sur un enregistrement pour le lire.

Consultez Bouton Enregistrement

5.5 Sécurité

La sécurité NetOp School protège l'environnement de formation contre des actions destructrices accidentelles ou non autorisées. La sécurité NetOp School n'offre pas de protection pour les autres ressources systèmes, données et transferts de données.

Consultez Sécurité de connexion, Sécurité Formateur et Sécurité Étudiant

5.5.1 Sécurité de connexion

Indiquez un Mot de passe de connexion sur les Formateurs et les Étudiants pour donner accès uniquement aux personnes autorisées et ainsi éviter que des Formateurs ne demandent aux Étudiants d'assister à leur cours.

5.5.2 Sécurité Formateur

Définir un Mot de passe de protection pour protéger la configuration du Formateur.

Appliquez des Profils de formateurs pour protéger l'accès à la fenêtre Formateur grâce à une connexion utilisateur individuelle. Les Profils de formateurs peuvent être configurés avec des autorisations de connexion validées par NetOp sur le Formateur ou par la Gestion de sécurité Windows.

Consultez Options - Formateurs

© 2007 Danware Data A/S

5.5.3 Sécurité Étudiant

Cliquez sur ce bouton pour modifier votre mot de passe de protection.

Mot de passe de protection requis pour

☐ Configuration Si cette option est sélectionnée, vous serez invité à saisir un mot de passe pour modifier

la configuration de l'ordinateur l'Étudiant.

☐ Terminer la session, Sortir, Quitter, Démasquer. Ceci vous invite à saisir un mot de passe

pour sortir

Protéger les fichiers de configuration de la sécurité

⊙ Sélection par défaut. Si vous l'avez choisi, les fichiers de configuration de la sécurité sont protégés. Ce qui signifie que les fichiers de configuration sont protégés si un mot de passe de protection est mis en place.

Dans le cas contraire, ils ne sont pas protégés.

❍ Sélectionnez ceci pour protéger les fichiers sur l'ordinateur Étudiant pendant qu'il est connecté. Ceci évite que les fichiers soient manipulés pendant que l'ordinateur est contrôlé à distance. L'étudiant est autorisé

à manipuler les fichiers.

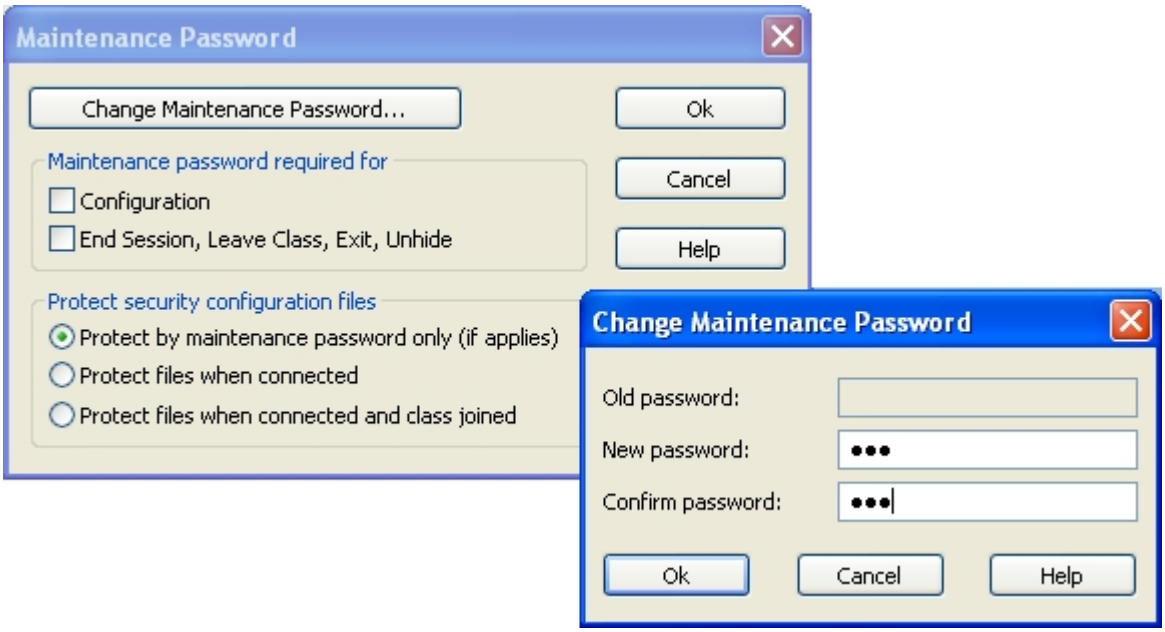
❍ Sélectionnez ceci pour protéger les fichiers sur l'ordinateur Étudiant pendant toute la durée du cours.

Ceci évite que les fichiers soient manipulés pendant que l'ordinateur est contrôlé à distance. Ni

l'étudiant ni le formateur ne sont autorisés à manipuler les fichiers.

Indiquez un Mot de passe de protection et appliquez-le à la « Configuration » pour protéger la configuration de l'Étudiant.

© 2007 Danware Data A/S



En appliquant le mot de passe de protection aux actions « Terminer la session » , ‘ « Sortir » , ‘ et « Quitter et Démasquer », vous protégez les fichiers de configuration lorsque l'Étudiant est en cours et chargez les Étudiants au moment de démarrer Windows, qui rejoignent automatiquement le cours pour éviter que des utilisateurs ne modifient la configuration du module Étudiant et déstabilisent l'environnement du cours.

L’application d’une protection empêche les Formateurs d’exécuter des actions spécifiées sur les Étudiants.

Appliquez une Règle pour refuser l’accès des Étudiants à certaines applications, adresses Internet et/ou certains mots dans des pages Web.

Consultez Création d’une règle, Options - Protection et Modifier le mot de passe de protection.

© 2007 Danware Data A/S

Index

- A -

A propos de NetOp School
- À propos de… 1
- Actions de formation 1
- Compatibilité 1
- Environnement de formation 1
- Modes de communication 1
- Options de l'étudiant 1
- Panneau de configuration du cours 1
- Sécurité 1
- Systèmes d'exploitation 1

À propos de…
- Infos d'affichage avancées 16
- Infos de communication 17
- Numéro de version 15

Accès à Internet 99
Accès au programme 100
Actions à distance habituelles 45
Actions de formation 4
Actions de surveillance
- Commande à distance 43
- Cycles d'écrans 43
- Surveillance 43

Activité du cours
- Affichage Activité 41
- Applications actives 41

Adresse Internet 59
Adresse réseau 17
Affichage Activité du cours 41
Affichage du test 74, 86
Affichage Tests 10, 88
- Dossiers 88

Afficher un aperçu de la question. 77
Ajouter des ressources 77
Ajouter question 82
Ajouter un cours 61
Applications actives 42
Assistance aux étudiants 37
Assistant de tests
- Deuxième étape 80
- Première étape 63
- Troisième étape 81

Authentification Windows 154
Autoriser
- Applications 59
- Internet 59

- B -

Bienvenue 1

- C -

Capter l'attention du public 29
Chargement de l'Étudiant
- Paramètres de démarrage 19
- Salle de cours 19

Chargement du Formateur
- Gestion de la classe 22
- Salle de cours 22

Collecter les fichiers
- Gestion de fichiers 46

Commande de session 171
Commande des Propriétés de sessions
- Affichage 159
- Bureau 159
- Clavier/Souris 159
- Compression 159

Communication 95
Compatibilité 13
Conception de test 63
Concevoir des tests 63
Contrôle des Étudiants
- Activité du cours 40
- Commande à distance 40
- Surveillance – Cycles d'écrans 40
- Surveillance - Onglets 40

Contrôler
- Barre d'action pour la commande à distance 109
- Barre des actions de surveillance 109
- Options - Commande 109

Conversation 97
- Audio 38, 112
- Vidéo 38, 112

Conversation animée 112
Conversation audio 38, 112
Conversation audio et vidéo 98

© 2007 Danware Data A/S

Conversation ouverte 112
Conversation vidéo 38, 112
Conversation, Texte 39
Copier le Formateur sur un support amovible 90
Correspondance visuelle 68
Création d'un groupe 57
Création d'une règle 59
Création d'actions de cours 49
Création d'un plan de cours 48

- D -

Débuter un test
  Démarrage de test par groupe 89
  Démarrage pour un seul étudiant 89
  Exécuter le test 89
Définir une limite de temps 76
Demande d'assistance 95
Démarrage du test 89
Démarrer test 89
Déploiement du module Étudiant
  Clé de licence 24
  Configuration du pare-feu Windows 24
  Identification de l'étudiant 24
  Mot de passe de maintenance 24
  Options générales 24
  Profil de communication 24
  Sélection du cours 24
  Sélectionner les Étudiants à déployer 24
Distribuer les fichiers 31

- E -

Éditeur de questions
  Utilisation 65
Environnement de formation 3
Envoyer le test 93
Étiqueter une image 67
Étudiant
  Mode Masquage 93
  Mode Visible 93
Etudiant au groupe, ajouter 57
Étudiants disponibles 54
Exceptions de pondération
  Egaliser les pondérations 86
  Exemple 86
  Pondération de la question 86
Exécuter
  Démarrage pour un seul étudiant 90
  Test 89
  Tests ou programmes 35
Exécution d'une action 52
Exemples de test
  Affichage du test 74
  Correspondance visuelle 68
  Étiqueter une image 67
  Exemple de question à choix multiple – Réponses multiples 70
  Exemple de question à choix multiple – Une réponse 70
  Liste déroulante 66
  Mise en ordre 72
  Question-réponse 73
  Rédaction 67
  Remplissage de texte 75
  Texte à trous 69

- F -

Fenêtre Étudiant
  Onglet Cours 176
  Onglet Enregistrements 177
  Onglet Généralités 175
  Onglet Messages 176
  Onglets 174
  Options 165
Fenêtre Test Designer
  Ajouter question 82
  Options 82
  Score 82
  Style 82
  Supprimer question 82
Fonction Assistant formateur 101

- G -

Gestion de fichiers 47
Gestion de la salle de cours 53
Gestion de la salle de cours
  Création d'un groupe 53
  Création d'une règle 53
  Options de démarrage du cours 53
Gestion des cours 51
Groupe 57

© 2007 Danware Data A/S

- I -

Infos étudiant 58
Installation 17
  Chargement du module Étudiant 18
  Chargement du module Formateur 18
Introduction 1
Invitation 56, 99
Inviter un Étudiant 56

- L -

Liste déroulante 66
Liste d'étudiants 57

- M -

Message 96
Message, Envoyer 40
Mise en ordre 72
Modes de communication 3
Mot de passe de connexion 171

- N -

Notation
  Afficher la grille des réponses 83
  Note négative 83
  Pondération de la question 83
  Question réussie 83
  Réinitialisation réussie 83
  Réinitialiser la pondération 83
  Test réussi 83
  Tout réinitialiser 83
Note négative 83
Nouveau test 63
Nouvelle règle
  Applications 59
  Internet 59

- O -

Options 136
  Attention 137
  Barre de menus/d'outils 143
  Configuration du serveur de cours 54, 139
  Connexion 141, 170
  Conversation audio et vidéo 144
  Exécuter 149
  Formateurs 151
  Généralités 54, 142, 171
  Mise à jour Web 155
  Nom du formateur 152
  Partage 150
  Profils de formateurs 153
  Profils de formateurs et Authentification Windows 154
  Profils de formateurs, Ajout 153
  Prolonger la leçon 54
  Protection 146
  Protection, Modifier le mot de passe 147
  Publication de nouvelles mises à jour 157
  Réglages audio avancés 145
  Règle 148
  Salle de cours 54, 138
  Test 81
Options - Étudiant
  Configuration du serveur de cours 169
  Connexion 173
  Conversation audio et vidéo 166
  Demande d'assistance 173
  Mode Masquage 172
  Protection 172
  Réglages audio avancés 167
  Salle de cours 168
Options de configuration de classe 54
Options de contrôle
  Commande des Propriétés de la session 158
Options de cours 54
Options de démarrage 171
Options de l'étudiant 12
Options du Gestionnaire de fichiers
  Confirmation 125
  Présentation 125
  Transfert 125
Options du test
  Création de rapport en temps réel 81
  Demande de nom 81
  Démarrage automatique 81
  Limite de temps 81
  Rapporter la note 81
Options générales 54

© 2007 Danware Data A/S

- P -

Pack'n Deploy 24
Panneau de configuration du cours 4
Plan du cours 48
  Copier le cours 51
  Création d'actions de cours 49
  Création d'un plan de cours 48
  Exécution d'une action 52
  Gestion des cours 51
  Nouveau cours 51
  Sélection de cours 50
  Supprimer la leçon 51
Pondération de la question 83
Présenter la démo 28
Programmer la mise à jour Web 155
Progression du test 86

- Q -

Question à choix multiple 70
Question réussie 83
Question-réponse 73
Questions du test 63

- R -

Réalisation du test 86
Rédaction 67
Refuser
  Applications 59
  Internet 59
Règle 59
Remplissage de texte 75

- S -

Score 82
Sécurité 12
Sélection de cours 50
Sélectionner la couleur du test 80
Sélectionner le style 80
Sites actifs 42
Style 82
Supprimer question 82
Surveillance de test 86
Systèmes d'exploitation 3

- T -

Terminer le test 93
Test Designer - Avancées 82
Test non restreint 94
Test restreint 94
Test réussi 83
Texte à trous 69
Transférer un Étudiant dans un autre cours 61
Transférer un Étudiant dans un cours 61
Type de test
  Non restreint - Étudiant 93
  Non restreint - Formateur 81
  Restreint - Étudiant 93
  Restreint - Formateur 81
Types de conversation 112
Types de test
  Affichage du test 74
  Correspondance visuelle 68
  Étiqueter une image 67
  Liste déroulante 66
  Mise en ordre 72
  Question à choix multiple 70
  Question-réponse 73
  Rédaction 67
  Remplissage de texte 75
  Texte à trous 69

- U -

USB 90
Utilisation de NetOp School 102
  Boutons du Formateur 102
  Fenêtre Étudiant 164
  Options 136
  Personnalisation du Formateur 132
  Sécurité 177
Utilisation quotidienne
  Étudiant 93
  Mode Masquage 93
  Mode Visible 93
Utilisation quotidienne - Étudiant
  Accès à Internet 99
  Accès au programme 100

© 2007 Danware Data A/S

Utilisation quotidienne - Étudiant
Commandé à distance 94
Communication 95
Conversation 97
Conversation audio et vidéo 98
Demande d’assistance 95
Envoyer le test 93
Fonction Assistant formateur 101
Invitation 99
Message 96
Résultat du test 93
Terminer le test 93
Test non restreint 94
Test restreint 94
Utilitaire Marqueur NetOp 99
Verrouillage du clavier et de la souris 94
Utilisation quotidienne - Formateur 28
Conception de tests 63
Cours type, A 28
Gestion de la salle de cours 53
Utilitaire Marqueur NetOp 99

- V -

Verrouillage du clavier et de la souris 94
Vidéoconférence 112

© 2007 Danware Data A/S